



**УПРАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ АРХИВНОЙ СЛУЖБЫ
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

15.12.2023

№ 98-од

г. Новосибирск

**Об утверждении Реестра межведомственных и
внутриведомственных процессов управления государственной
архивной службы Новосибирской области
(в редакции приказа от 04.09.2024 № 77-од)**

Во исполнение пункта 1.5 Плана мероприятий («Дорожной карты») управления государственной архивной службы Новосибирской области по внедрению Стандартов клиентоцентричности, утвержденного приказом управления государственной архивной службы Новосибирской области от 28.09.2023 № 77-од, **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемый Реестр межведомственных и внутриведомственных процессов управления государственной архивной службы Новосибирской области.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника управления – начальника отдела организации и контроля деятельности государственных и муниципальных архивов управления Ивановскую Е.В.

Начальник управления

К.В. Захаров

УТВЕРЖДЕН

приказом управления государственной архивной службы Новосибирской области от 15.12.2023 № 98-од

Реестр межведомственных и внутриведомственных процессов управления государственной архивной службы Новосибирской области (в редакции приказа от 04.09.2024 № 77-од)										
Идентификатор процесса*	Название услуги, функции, сервиса*	Регулирующий акт	Группа процессов	Название процесса*	Административные процедуры в соответствии с административным регламентом, соответствующие осуществляемым типовым процессам	Ответственный за процесс*	Статус процесса (статус ренжиниринга)*	Вид процесса (цифровой/не цифровой)	Точка размещения в цифровом виде (ЕПГУ, РПГУ, сайт ведомства)	
Предоставление услуг управлением государственной архивной службы Новосибирской области										
ID 1.1.	Утратил силу									
ID 1.2.	Утратил силу									
ID 1.3.	Утратил силу									
ID 1.4.	Утратил силу									
ID 1.5.	Утратил силу									
ID 1.6.	Утратил силу									
ID 1.7.	Утратил силу									
ID 1.8.	Утратил силу									
ID 2.1.	Предоставление apostila на архивных справках, архивных выписках и архивных копиях, подготовленных государственными, муниципальными архивами и иными органами и организациями, расположенными на территории Новосибирской области (кроме тех, кому такое право предоставлено нормативными правовыми актами)	Приказ управления государственной архивной службы Новосибирской области от 30.12.2014 № 201-од "Об утверждении Административного регламента управления государственной архивной службы Новосибирской области предоставления государственной услуги "Предоставление apostila на архивных справках, архивных выписках и архивных копиях, подготовленных государственными, муниципальными архивами и иными органами и организациями, расположенными на территории Новосибирской области (кроме тех, кому такое право предоставлено нормативными правовыми актами)"	Предоставление государственных услуг	2.1. Информирование о предоставлении государственной услуги	Информирование посредством: - размещения сведений на официальном сайте управления; - по телефону номеру управления при устном обращении; - непосредственно должностными лицами управления при личном приеме; - размещения сведений на информационном стенде в помещении управления; - направления почтового отправления; - направления сведений на электронную почту	Ивановская Е.В., заместитель начальника управления - начальник отдела организации и контроля деятельности государственных и муниципальных архивов	Ренжиниринг проходил	Цифровой	Сайт ведомства, электронная почта	
ID 2.2.	Предоставление apostila на архивных справках, архивных выписках и архивных копиях, подготовленных государственными, муниципальными архивами и иными органами и организациями, расположенными на территории Новосибирской области (кроме тех, кому такое право предоставлено нормативными правовыми актами)	Приказ управления государственной архивной службы Новосибирской области от 30.12.2014 № 201-од "Об утверждении Административного регламента управления государственной архивной службы Новосибирской области предоставления государственной услуги "Предоставление apostila на архивных справках, архивных выписках и архивных копиях, подготовленных государственными, муниципальными архивами и иными органами и организациями, расположенными на территории Новосибирской области (кроме тех, кому такое право предоставлено нормативными правовыми актами)"	Предоставление государственных услуг	2.2. Организация подачи заявителем запроса	Подача (направление) заявителем запроса: - непосредственно в управление; - путем направления почтового отправления	Ивановская Е.В., заместитель начальника управления - начальник отдела организации и контроля деятельности государственных и муниципальных архивов	Ренжиниринг проходил	Не цифровой		
ID 2.3.	Предоставление apostila на архивных справках, архивных выписках и архивных копиях, подготовленных государственными, муниципальными архивами и иными органами и организациями, расположенными на территории Новосибирской области (кроме тех, кому такое право предоставлено нормативными правовыми актами)	Приказ управления государственной архивной службы Новосибирской области от 30.12.2014 № 201-од "Об утверждении Административного регламента управления государственной архивной службы Новосибирской области предоставления государственной услуги "Предоставление apostila на архивных справках, архивных выписках и архивных копиях, подготовленных государственными, муниципальными архивами и иными органами и организациями, расположенными на территории Новосибирской области (кроме тех, кому такое право предоставлено нормативными правовыми актами)"	Предоставление государственных услуг	2.3. Прием и регистрация запроса заявителя	Прием и регистрация запроса: - поступившего непосредственно в управление; - поступившего по почте	Поплавская Ю.Б., главный эксперт отдела автоматизированных технологий и информационного обеспечения	Ренжиниринг проходил	Не цифровой		
ID 2.4.	Предоставление apostila на архивных справках, архивных выписках и архивных копиях, подготовленных государственными, муниципальными архивами и иными органами и организациями, расположенными на территории Новосибирской области (кроме тех, кому такое право предоставлено нормативными правовыми актами)	Приказ управления государственной архивной службы Новосибирской области от 30.12.2014 № 201-од "Об утверждении Административного регламента управления государственной архивной службы Новосибирской области предоставления государственной услуги "Предоставление apostila на архивных справках, архивных выписках и архивных копиях, подготовленных государственными, муниципальными архивами и иными органами и организациями, расположенными на территории Новосибирской области (кроме тех, кому такое право предоставлено нормативными правовыми актами)"	Предоставление государственных услуг	2.4. Контроль оплаты государственной пошлины за предоставление государственной услуги	Отслеживание надлежащей оплаты государственной пошлины: - с использованием СУФД (системы удаленного финансового документооборота с территориальным органом Федерального казначейства); - путем анализа поступившего с запросом платежного документа (необязательный документ)	Ивановская Е.В., заместитель начальника управления - начальник отдела организации и контроля деятельности государственных и муниципальных архивов	Ренжиниринг проходил	Не цифровой		
ID 2.5.	Предоставление apostila на архивных справках, архивных выписках и архивных копиях, подготовленных государственными, муниципальными архивами и иными органами и организациями, расположенными на территории Новосибирской области (кроме тех, кому такое право предоставлено нормативными правовыми актами)	Приказ управления государственной архивной службы Новосибирской области от 30.12.2014 № 201-од "Об утверждении Административного регламента управления государственной архивной службы Новосибирской области предоставления государственной услуги "Предоставление apostila на архивных справках, архивных выписках и архивных копиях, подготовленных государственными, муниципальными архивами и иными органами и организациями, расположенными на территории Новосибирской области (кроме тех, кому такое право предоставлено нормативными правовыми актами)"	Предоставление государственных услуг	2.5. Запрос и получение документов (сведений) необходимых для предоставления государственной услуги, в порядке межведомственного взаимодействия	В настоящее время отсутствуют					
ID 2.6.	Предоставление apostila на архивных справках, архивных выписках и архивных копиях, подготовленных государственными, муниципальными архивами и иными органами и организациями, расположенными на территории Новосибирской области (кроме тех, кому такое право предоставлено нормативными правовыми актами)	Приказ управления государственной архивной службы Новосибирской области от 30.12.2014 № 201-од "Об утверждении Административного регламента управления государственной архивной службы Новосибирской области предоставления государственной услуги "Предоставление apostila на архивных справках, архивных выписках и архивных копиях, подготовленных государственными, муниципальными архивами и иными органами и организациями, расположенными на территории Новосибирской области (кроме тех, кому такое право предоставлено нормативными правовыми актами)"	Предоставление государственных услуг	2.6. Рассмотрение запроса и принятие решения по результатам его рассмотрения	Рассмотрение запроса без использования внутриведомственного взаимодействия	Ивановская Е.В., заместитель начальника управления - начальник отдела организации и контроля деятельности государственных и муниципальных архивов	Ренжиниринг проходил	Не цифровой		

ID 3.7.	Региональный государственный контроль (надзор) за соблюдением законодательства об архивном деле	Федеральный закон от 31.07.2020 N 248-ФЗ "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации" (статья 92-95); Правила формирования и ведения единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий, утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 16.04.2021 № 694; Положение о региональном государственном контроле (надзоре) за соблюдением законодательства об архивном деле, утвержденное постановлением Правительства Новосибирской области от 20.09.2021 № 365-п (пункты 83-91)	Государственный контроль (надзор)	3.7. Контроль за исполнением решений контрольных (надзорных) органов	Контроль за исполнением решений управления: - контроль за исполнением предписаний управлением, вынесенным решением; - контроль за исполнением иных решений управления, вынесенным решением; - внесение информации об исполнении решений управления в единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий	Ивановская Е.В., заместитель начальника управления - начальник отдела организации и контроля деятельности государственных и муниципальных архивов; Валева Р.Э., главный специалист отдела организации и контроля деятельности государственных и муниципальных архивов	Ренжиниринг не проходил	не	Не цифровой	
ID 3.8.	Региональный государственный контроль (надзор) за соблюдением законодательства об архивном деле	Федеральный закон от 31.07.2020 N 248-ФЗ "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации" (статья 30); Постановление Правительства Российской Федерации от 07.12.2020 N 2041 "Об утверждении требований к подготовке докладов о видах государственного контроля (надзора), муниципального контроля и сводного доклада о государственном контроле (надзоре), муниципальном контроле в Российской Федерации"; Постановление Правительства Новосибирской области от 28.09.2017 N 370-п "Об утверждении методики оценки результативности и эффективности деятельности областных исполнительных органов государственной власти Новосибирской области по осуществлению регионального государственного контроля (надзора)"; Положение о региональном государственном контроле (надзоре) за соблюдением законодательства об архивном деле, утвержденное Постановлением Правительства Новосибирской области от 20.09.2021 № 365-п (пункт 9).	Государственный контроль (надзор)	3.8. Оценка результативности и эффективности деятельности контрольных (надзорных) органов	Оценка результативности и эффективности деятельности управления: - ежегодная подготовка доклада о виде государственного контроля (надзора), муниципального контроля "Региональный государственный контроль (надзор) за соблюдением законодательства об архивном деле" - ежегодная подготовка отчета о результативности и эффективности осуществления регионального государственного контроля (надзора) за соблюдением законодательства об архивном деле и представление в министерство экономического развития Новосибирской области; - размещение отчета о результативности и эффективности осуществления регионального государственного контроля (надзора) за соблюдением законодательства об архивном деле на официальном сайте управления	Ивановская Е.В., заместитель начальника управления - начальник отдела организации и контроля деятельности государственных и муниципальных архивов; Валева Р.Э., главный специалист отдела организации и контроля деятельности государственных и муниципальных архивов	Ренжиниринг не проходил	не	Не цифровой	
ID 3.9.	Региональный государственный контроль (надзор) за соблюдением законодательства об архивном деле	Федеральный закон от 31.07.2020 N 248-ФЗ "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации" (статья 45-47, 49-50, 52); Положение о региональном государственном контроле (надзоре) за соблюдением законодательства об архивном деле, утвержденное постановлением Правительства Новосибирской области от 20.09.2021 № 365-п (пункты 30-42).	Государственный контроль (надзор)	3.9. Профилактика рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям	Профилактика рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям путем: - информирования; - обобщения правоприменительной практики; - обобщения сведений о достижениях ключевых показателей и сведений об индикаторных показателях; - консультирования; - профилактического визита; - публичных обсуждений результатов правоприменительной практики управления (далее — ПО); формирование программы ПО, подготовка уведомления о проведении ПО и информирование контролируемых лиц, проведение ПО, анкетирование по результатам проведения ПО, размещение на официальном сайте управления уведомления о проведении, программы мероприятия, докладов и презентаций и иным, обобщенных ответов на вопросы, итогов проведения и результатов анкетирования по итогам проведения ПО	Ивановская Е.В., заместитель начальника управления - начальник отдела организации и контроля деятельности государственных и муниципальных архивов; Валева Р.Э., главный специалист отдела организации и контроля деятельности государственных и муниципальных архивов	Ренжиниринг не проходил	не	Не цифровой	
ID 3.10.	Региональный государственный контроль (надзор) за соблюдением законодательства об архивном деле	Федеральный закон от 31.07.2020 N 248-ФЗ "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации" (статья 54); Федеральный закон от 11.06.2021 N 170-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации"	Государственный контроль (надзор)	3.10. Независимая оценка соблюдения обязательных требований	Федеральным законом от 11.06.2021 N 170-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации" независимая оценка соблюдения обязательных требований не предусмотрена					
Рассмотрение запросов и обращений в управлении государственной архивной службы Новосибирской области										
ID 4.1.	Рассмотрение обращений	Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации"; приказ управления государственной архивной службы Новосибирской области от 06.11.2020 № 110-ад "Об утверждении Инструкции о порядке организации работы с обращениями граждан в управлении государственной архивной службы Новосибирской области"	Рассмотрение обращений	4.1. Прием и регистрация обращений	Прием и регистрация запроса: - поступившего непосредственно в управление, в т. ч. в электронной форме; - поступившего по телефону по номеру управления при устном обращении; - переданного в управление в соответствии с компетенцией	Поплавская Ю.Б., главный эксперт отдела автоматизированных технологий и информационного обеспечения; Гринвальд Е.В., главный специалист отдела автоматизированных технологий и информационного обеспечения	Ренжиниринг не проходил	цифровой	Сайт ведомства, система электронного документооборота Новосибирской области (далее - СЭДД), электронная почта	
ID 4.2.	Рассмотрение обращений	Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации"; приказ управления государственной архивной службы Новосибирской области от 06.11.2020 № 110-ад "Об утверждении Инструкции о порядке организации работы с обращениями граждан в управлении государственной архивной службы Новосибирской области"	Рассмотрение обращений	4.2. Определение исполнителей по рассмотрению обращений	Определение исполнителей по рассмотрению обращений и запросов: - поручение рассмотрения обращения или запроса конкретному должностному лицу; - направление обращения или запроса на рассмотрение	Захаров К.В., начальник управления; Ивановская Е.В., заместитель начальника управления - начальник отдела организации и контроля деятельности государственных и муниципальных архивов; Компаней Д.В., начальник отдела автоматизированных технологий и информационного обеспечения	Ренжиниринг не проходил	цифровой	СЭДД	
ID 4.3.	Рассмотрение обращений	Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации"; приказ управления государственной архивной службы Новосибирской области от 06.11.2020 № 110-ад "Об утверждении Инструкции о порядке организации работы с обращениями граждан в управлении государственной архивной службы Новосибирской области"	Рассмотрение обращений	4.3. Переадресация обращений государственной орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов (по компетенции)	Переадресация обращений: - определение компетенции по рассмотрению обращения; - подготовка сопроводительных документов для переадресации обращения; - направление обращения в соответствии с компетенцией	Гринвальд Е.В., главный специалист отдела автоматизированных технологий и информационного обеспечения	Ренжиниринг не проходил	цифровой	СЭДД	
ID 4.4.	Рассмотрение обращений	Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации"; приказ управления государственной архивной службы Новосибирской области от 06.11.2020 № 110-ад "Об утверждении Инструкции о порядке организации работы с обращениями граждан в управлении государственной архивной службы Новосибирской области"	Рассмотрение обращений	4.4. Уведомление о переадресации обращения по компетенции	Уведомление заявителя: - посредством направления документа в электронной форме; - посредством направления документа на бумажном носителе	Компаней Д.В., начальник отдела автоматизированных технологий и информационного обеспечения; Гринвальд Е.В., главный специалист отдела автоматизированных технологий и информационного обеспечения; Поплавская Ю.Б., главный эксперт отдела автоматизированных технологий и информационного обеспечения	Ренжиниринг не проходил	цифровой	Сайт ведомства, электронная почта	
ID 4.5.	Рассмотрение обращений	Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации"; приказ управления государственной архивной службы Новосибирской области от 06.11.2020 № 110-ад "Об утверждении Инструкции о порядке организации работы с обращениями граждан в управлении государственной архивной службы Новосибирской области"	Рассмотрение обращений	4.5. Рассмотрение обращений и подготовка ответов на них	Рассмотрение обращения или запроса: - с использованием внутриведомственного взаимодействия (с участием нескольких структурных подразделений органа власти); - без использования внутриведомственного взаимодействия	Компаней Д.В., начальник отдела автоматизированных технологий и информационного обеспечения; Гринвальд Е.В., главный специалист отдела автоматизированных технологий и информационного обеспечения; Карева О. И., главный специалист отдела автоматизированных технологий и информационного обеспечения	Ренжиниринг не проходил	цифровой	СЭДД	
ID 4.6.	Рассмотрение обращений	Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации"; приказ управления государственной архивной службы Новосибирской области от 06.11.2020 № 110-ад "Об утверждении Инструкции о порядке организации работы с обращениями граждан в управлении государственной архивной службы Новосибирской области"	Рассмотрение обращений	4.6. Личный прием граждан	Личный прием граждан: - запись на личный прием граждан; - проведение личного приема граждан, в том числе с использованием универсального автоматизированного рабочего места общероссийского для приема граждан (далее - УАРМ ОДПГ); - занесение содержания устного обращения в карточку личного приема гражданина; - дача разъяснения или ответа по существу; - принятие письменного обращения	Захаров К.В., начальник управления; Поплавская Ю.Б., главный эксперт отдела автоматизированных технологий и информационного обеспечения; Гринвальд Е.В., главный специалист отдела автоматизированных технологий и информационного обеспечения	Ренжиниринг не проходил	цифровой	СЭДД, УАРМ ОДПГ	

ID 4.7.	Рассмотрение обращений	Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации"; приказ управления государственной архивной службы Новосибирской области от 06.11.2020 № 110-ад "Об утверждении Инструкции о порядке организации работы с обращениями граждан в управлении государственной архивной службы Новосибирской области"	Рассмотрение обращений	4.7. Контроль за соблюдением порядка рассмотрения обращений - текущий контроль; - последующий контроль	Контроль за соблюдением порядка рассмотрения обращений: - текущий контроль; - последующий контроль	Захаров К.В., начальник управления; Ивановская Е.В., заместитель начальника управления - начальник отдела организации и контроля деятельности государственных и муниципальных архивов; Компанец Д.В., начальник отдела автоматизированных технологий и информационного обеспечения	Ренжипиннинг не проходил	Цифровой	СЭД
Обеспечение доступа к информации о деятельности управления государственной архивной службы Новосибирской области									
ID 5.1.	Обеспечение доступа к информации о деятельности управления	Федеральный закон "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления" от 09.02.2009 № 8-ФЗ; приказ управления государственной архивной службы Новосибирской области от 03.09. 2012 № 210-ад "Об утверждении Порядка предоставления информации о деятельности управления государственной архивной службы Новосибирской области"	Обеспечение доступа к информации о деятельности	5.1. Размещение информации о деятельности	Размещение информации о деятельности управления: - на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»; - на информационном стенде в управлении; - в иных информационно-телекоммуникационных сетях (ВКонтакте, Одноклассники, Телеграм); - в государственной информационной системе Новосибирской области "Цифровая архивная платформа"; - организация разъяснительной работы в форме мероприятий (рабочие встречи, семинары, публичные обсуждения, конференции, круглые столы)	Мельников Я.П., консультант отдела автоматизированных технологий и информационного обеспечения; Гринвальд Е.В., главный специалист отдела автоматизированных технологий и информационного обеспечения; Карев О.И., главный специалист отдела автоматизированных технологий и информационного обеспечения	Ренжипиннинг не проходил	Цифровой	Сайт ведомства, в иных информационно-телекоммуникационных сетях (ВКонтакте, Одноклассники, Телеграм), государственная информационная система Новосибирской области "Цифровая архивная платформа"
ID 5.2.	Обеспечение доступа к информации о деятельности управления	Федеральный закон "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления" от 09.02.2009 № 8-ФЗ; приказ управления государственной архивной службы Новосибирской области от 03.09. 2012 № 210-ад "Об утверждении Порядка предоставления информации о деятельности управления государственной архивной службы Новосибирской области"	Обеспечение доступа к информации о деятельности	5.2. Предоставление информации о деятельности управления по запросам	Предоставление информации о деятельности управления по запросам: - прием запроса на предоставление информации о деятельности управления; - пересдача запроса на предоставление информации о деятельности государственного органа или органа местного самоуправления; - уведомление о пересдаче запроса; - рассмотрение запроса; - направление информации о деятельности управления в ответ на запрос. Справочную информацию об управлении предоставляется: - при личном обращении непосредственно в управление; - посредством телефонной связи, почтовой и (или) электронной связи; - посредством государственной информационной системы Новосибирской области "Цифровая архивная платформа"	Гринвальд Е.В., главный специалист отдела автоматизированных технологий и информационного обеспечения; Карев О.И., главный специалист отдела автоматизированных технологий и информационного обеспечения; Полтавская Ю.Б., главный эксперт отдела автоматизированных технологий и информационного обеспечения	Ренжипиннинг не проходил	Цифровой	Электронная почта, сайт ведомства, телефонный номер управления, государственная информационная система Новосибирской области "Цифровая архивная платформа"
Организация взаимодействия с внутренним клиентом в управлении государственной архивной службы Новосибирской области									
ID 6.1.	Организация отношений с внутренним клиентом	Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»; Трудовой кодекс Российской Федерации; постановление Правительства Российской Федерации от 07.10.2019 № 1296 «Об утверждении Положения о наставничестве на государственной гражданской службе Российской Федерации»	Организация отношений с внутренним клиентом	6.1. Поступление на государственную гражданскую службу (прием на работу)	Поступление на государственную гражданскую службу: - включение государственных гражданских служащих (граждан) в кадровый резерв управления; - предъявление заявления с просьбой о поступлении на государственную гражданскую службу и замещении должности государственной гражданской службы (о приеме на работу) и необходимых документов (представление сведений); - проведение проверочных мероприятий в отношении кандидата; - подготовка и оформление служебного контракта (трудового договора); - подготовка и оформление приказа о назначении на должность (приеме на работу); - организация наставничества, контроль и оценка его результатов	Захаров К.В., начальник управления; Коврижных И.А., консультант - юрист отдела автоматизированных технологий и информационного обеспечения	Ренжипиннинг не проходил	Не цифровой	
ID 6.2.	Организация отношений с внутренним клиентом	Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»; Трудовой кодекс Российской Федерации; постановление Правительства Российской Федерации от 15.01.2020 № 9 «Об утверждении единой методики прохождения испытания на государственной гражданской службе Российской Федерации в федеральных органах исполнительной власти»	Организация отношений с внутренним клиентом	6.2. Испытание при поступлении на государственную гражданскую службу (прием на работу)	Испытание при поступлении на государственную гражданскую службу (приеме работу): - установление испытания и определение его срока; - принятие решения по результатам прохождения испытания	Захаров К.В., начальник управления; Коврижных И.А., консультант - юрист отдела автоматизированных технологий и информационного обеспечения;	Ренжипиннинг не проходил	Не цифровой	
ID 6.3.	Организация отношений с внутренним клиентом	Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»; Трудовой кодекс Российской Федерации; Указ Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации»	Организация отношений с внутренним клиентом	6.3. Аттестация государственных гражданских служащих	Аттестация государственных гражданских служащих (очередная аттестация, внеочередная аттестация): - доведение до сведения аттестуемого государственного гражданского служащего графика проведения аттестации; - определение представителей от управления в состав аттестационной комиссии; - ознакомление аттестуемого государственного гражданского служащего с отзывом об исполнении им должностных обязанностей за аттестационный период; - представление в аттестационную комиссию отзыва об исполнении подлежащим аттестации государственным гражданским служащим должностных обязанностей за аттестационный период, сведений о выполненных им поручениях и подготовленных им проектах документов за аттестационный период, а также аттестационного листа государственного гражданского служащего с данными предыдущей аттестации	Захаров К.В., начальник управления; Ивановская Е.В., заместитель начальника управления - начальник отдела организации и контроля деятельности государственных и муниципальных архивов; Компанец Д.В., начальник отдела автоматизированных технологий и информационного обеспечения; Коврижных И.А., консультант - юрист отдела автоматизированных технологий и информационного обеспечения	Ренжипиннинг не проходил	Не цифровой	
ID 6.4.	Организация отношений с внутренним клиентом	Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»; Трудовой кодекс Российской Федерации	Организация отношений с внутренним клиентом	6.4. Предоставление отпуска	Предоставление отпуска: - планирование отпуска и утверждение графика отпусков; - подача заявления на предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска; - подготовка и издание приказа об отпуске; - ознакомление с приказом об отпуске; - осуществление выплат в связи с уходом в отпуск; - предоставление отпуска по семейным обстоятельствам и иным уважительным причинам государственному гражданскому служащему (работнику) без сохранения денежного содержания	Захаров К.В., начальник управления; Коврижных И.А., консультант - юрист отдела автоматизированных технологий и информационного обеспечения; Голомыслов М.В., консультант-главный бухгалтер	Ренжипиннинг не проходил	Не цифровой	
ID 6.5.	Организация отношений с внутренним клиентом	Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»; Трудовой кодекс Российской Федерации	Организация отношений с внутренним клиентом	6.5. Направление в служебную командировку	Направление в служебную командировку: - планирование командировок; - принятие решения о направлении в командировку - оформление направления в командировку	Захаров К.В., начальник управления; Коврижных И.А., консультант - юрист отдела автоматизированных технологий и информационного обеспечения; Голомыслов М.В., консультант-главный бухгалтер	Ренжипиннинг не проходил	Не цифровой	
ID 6.6.	Организация отношений с внутренним клиентом	Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»; Трудовой кодекс Российской Федерации	Организация отношений с внутренним клиентом	6.6. Перевод на иную должность (другую работу) или перемещение, замещение иной должности	Перевод на иную должность государственной гражданской службы (другую работу) или перемещение, замещение иной должности: - получение согласия на замещение иной должности или перевод; - назначение на должность в порядке перевода или из кадрового резерва; - назначение на должность по результатам конкурсов; - назначение на должность при заключении срочного служебного контракта; - перевод на иную должность государственной гражданской службы в другом государственном органе; - перемещение на иную должность государственной гражданской службы без изменения должностных обязанностей, установленных служебным контрактом и должностным регламентом	Захаров К.В., начальник управления; Коврижных И.А., консультант - юрист отдела автоматизированных технологий и информационного обеспечения	Ренжипиннинг не проходил	Не цифровой	
ID 6.7.	Организация отношений с внутренним клиентом	Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»; Трудовой кодекс Российской Федерации	Организация отношений с внутренним клиентом	6.7. Изменение существенных условий служебного контракта (определенных сторонами условий трудового договора)	Изменение существенных условий служебного контракта (определенных сторонами условий трудового договора): - уведомление об изменении существенных условий служебного контракта (определенных сторонами условий трудового договора); - предоставление иной работы; - принятие решения государственным гражданским служащим (работником) о согласии (несогласии) с изменением существенных условий служебного контракта (определенных сторонами условий трудового договора)	Захаров К.В., начальник управления; Коврижных И.А., консультант - юрист отдела автоматизированных технологий и информационного обеспечения	Ренжипиннинг не проходил	Не цифровой	

ID 6.8.	Организация отношений с внутренним клиентом	Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»; приказ управления государственной архивной службы Новосибирской области от 05.08.2016 № 125-од «Об утверждении Порядка сообщения государственным гражданским служащим Новосибирской области, замещающими должности государственной гражданской службы Новосибирской области в управлении государственной архивной службы Новосибирской области, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов»	Организация отношений с внутренним клиентом	6.8. Предотвращение и урегулирование конфликта интересов	Предотвращение и урегулирование конфликта интересов: - изменение должностного (служебного) положения государственного гражданского служащего, являющегося стороной конфликта интересов; - отстранение от исполнения должностных (служебных) обязанностей; - отказ от выхода, являющейся причиной возникновения конфликта интересов; - расторжение служебного контракта представителем нанимателя, освобождение государственного гражданского служащего от замещаемой должности и увольнение с государственной гражданской службы	Захаров К.В., начальник управления; Коврижных И.А., консультант - юрист отдела автоматизированных технологий и информационного обеспечения	Рейтингинг не проходил	Не цифровой	
ID 6.9.	Организация отношений с внутренним клиентом	Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»; постановление Губернатора Новосибирской области от 03.08.2009 № 333 «О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Новосибирской области, и государственными гражданскими служащими Новосибирской области сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера»; приказ управления государственной архивной службы Новосибирской области от 23.06.2016 № 93-од «Об утверждении Перечня должностей государственной гражданской службы Новосибирской области в управлении государственной архивной службы Новосибирской области, при замещении которых государственные гражданские служащие Новосибирской области обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей»	Организация отношений с внутренним клиентом	6.9. Представление сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера	Представление сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера: - представление гражданином, претендующим на замещение должности государственной гражданской службы, сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов своей семьи; - представление государственным гражданским служащим сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов своей семьи	Коврижных И.А., консультант - юрист отдела автоматизированных технологий и информационного обеспечения	Рейтингинг не проходил	Не цифровой	
ID 6.10.	Организация отношений с внутренним клиентом	Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»	Организация отношений с внутренним клиентом	6.10. Представление сведений о размещении информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	Представление сведений о размещении информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: - представление гражданином, претендующим на замещение должности государственной гражданской службы, сведений об адресах сайтов (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых он размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать;	Коврижных И.А., консультант - юрист отдела автоматизированных технологий и информационного обеспечения	Рейтингинг не проходил	Не цифровой	
ID 6.11.	Организация отношений с внутренним клиентом	Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»; Трудовой кодекс Российской Федерации; приказ управления государственной архивной службы Новосибирской области от 16.09.2019 № 149-од «Об утверждении Порядка выплаты ежемесячной надбавки за особые условия государственной гражданской службы, Порядка выплаты премии за выполнение особо важных и сложных заданий, Порядка выплаты материальной помощи государственным гражданским служащим управления государственной архивной службы Новосибирской области»; приказ управления государственной архивной службы Новосибирской области от 16.09.2019 № 150-од «Об утверждении Порядка выплаты ежемесячной надбавки за сложность, напряженность, высокие достижения в труде и специальный режим работы, Порядка выплаты премии по результатам работы, Порядка выплаты материальной помощи работникам, замещающим должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Новосибирской области, в управлении государственной архивной службы Новосибирской области»	Организация отношений с внутренним клиентом	6.11. Применение мер поощрения	Применение мер поощрения: - оценка результатов служебной деятельности (работы); - принятие решения о поощрении; - направление предложения о поощрении в администрацию Губернатора Новосибирской области и Правительство Новосибирской области, Федеральное архивное агентство; - объявление меры поощрения (награждение, выплата); - внесение сведений о поощрении в документы кадрового учета	Захаров К.В., начальник управления; Коврижных И.А., консультант - юрист отдела автоматизированных технологий и информационного обеспечения	Рейтингинг не проходил	Не цифровой	
ID 6.12.	Организация отношений с внутренним клиентом	Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»; Трудовой кодекс Российской Федерации	Организация отношений с внутренним клиентом	6.12. Привлечение к дисциплинарной ответственности	Привлечение к дисциплинарной ответственности: - выделение и документирование нарушения служебной (трудовой) дисциплины; - проведение служебной проверки (проверки); - принятие решения по результатам проведенной служебной проверки (проверки); - объявление дисциплинарного взыскания; - внесение сведений о применении дисциплинарного взыскания в документы кадрового учета	Захаров К.В., начальник управления; Коврижных И.А., консультант - юрист отдела автоматизированных технологий и информационного обеспечения	Рейтингинг не проходил	Не цифровой	
ID 6.13.	Организация отношений с внутренним клиентом	Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»; Трудовой кодекс Российской Федерации; приказ управления государственной архивной службы Новосибирской области от 16.09.2019 № 149-од «Об утверждении Порядка выплаты ежемесячной надбавки за особые условия государственной гражданской службы, Порядка выплаты премии за выполнение особо важных и сложных заданий, Порядка выплаты материальной помощи государственным гражданским служащим управления государственной архивной службы Новосибирской области»; приказ управления государственной архивной службы Новосибирской области от 16.09.2019 № 150-од «Об утверждении Порядка выплаты ежемесячной надбавки за сложность, напряженность, высокие достижения в труде и специальный режим работы, Порядка выплаты премии по результатам работы, Порядка выплаты материальной помощи работникам, замещающим должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Новосибирской области, в управлении государственной архивной службы Новосибирской области»	Организация отношений с внутренним клиентом	6.13. Оказание материальной помощи	Оказание материальной помощи: - подача (направление) заявления на материальную помощь; - рассмотрение заявления об оказании материальной помощи и принятие решения по нему; - документальное оформление решения об оказании материальной помощи; - предоставление материальной помощи	Захаров К.В., начальник управления; Коврижных И.А., консультант - юрист отдела автоматизированных технологий и информационного обеспечения; Голомозко М.В., консультант-главный бухгалтер	Рейтингинг не проходил	Не цифровой	
ID 6.14.	Организация отношений с внутренним клиентом	Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»; Трудовой кодекс Российской Федерации	Организация отношений с внутренним клиентом	6.14. Предоставление государственных социальных гарантий	Предоставление государственных социальных гарантий: - выплата пособий; - компенсационные выплаты; - сохранение места работы (должности) и денежного содержания (средней заработной платы) в случаях определенных законодательством; - обязательное государственное страхование государственных гражданских служащих	Захаров К.В., начальник управления; Коврижных И.А., консультант - юрист отдела автоматизированных технологий и информационного обеспечения; Голомозко М.В., консультант-главный бухгалтер	Рейтингинг не проходил	Не цифровой	
ID 6.15.	Организация отношений с внутренним клиентом	Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»; Трудовой кодекс Российской Федерации; приказ управления государственной архивной службы Новосибирской области от 30.06.2021 № 80-од «Об утверждении Служебного распорядка управления государственной архивной службы Новосибирской области»; приказ управления государственной архивной службы Новосибирской области от 30.06.2021 № 79-од «Об утверждении Правил внутреннего трудового распорядка управления государственной архивной службы Новосибирской области»	Организация отношений с внутренним клиентом	6.15. Организация выполнения служебных (трудовых) обязанностей	Организация выполнения служебных (трудовых) обязанностей: - обеспечение материально-технических условий для выполнения служебных (трудовых) обязанностей; - установление правил внутреннего служебного (трудового) распорядка; - поручение выполнения отдельных служебных задач или должностных обязанностей; - контроль за выполнением поручений	Захаров К.В., начальник управления; Коврижных И.А., консультант - юрист отдела автоматизированных технологий и информационного обеспечения	Рейтингинг не проходил	Не цифровой	

ID 6.16.	Организация отношений с внутренним клиентом	Постановление Правительства Новосибирской области от 25.09.2018 № 423-п «О государственной информационной системе «Система электронного документооборота и децентрализованного Правительства Новосибирской области»; приказ управления государственной архивной службы Новосибирской области от 01.12.2022 № 101-ад «Об утверждении инструкции по документационному обеспечению управления государственной архивной службы Новосибирской области»	Организация отношений с внутренним клиентом	6.16. Организация документооборота оперативного взаимодействия	Организация документооборота и оперативного взаимодействия: - децентрализованно в электронной форме; - совместная работа над документами; - децентрализованно на бумажных носителях; - секретное децентрализованно; - ведение картотек; - ведение архива; - ведение информационных систем, обеспечивающих документооборот; - планирование и контроль выполнения задач; - внутренняя электронная среда взаимодействия (внутренний портал, IP-телефония и др.); - устройство внешних коммуникаций в электронной форме (системы электронного документооборота и др.)	Компанец Д.В., начальник отдела автоматизированных технологий и информационного обеспечения; Мельников Я.П., консультант отдела автоматизированных технологий и информационного обеспечения; Поплавская Ю.Б., главный эксперт отдела автоматизированных технологий и информационного обеспечения; Оберченко О.М., консультант отдела организации и контроля деятельности государственных и муниципальных архивов	Ренжиниринг не проходил	Не цифровой		
ID 6.17.	Организация отношений с внутренним клиентом	Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»; Трудовой кодекс Российской Федерации; приказ управления государственной архивной службы Новосибирской области от 12.09.2023 № 76-ад «Об исполнении и контроле исполнения поручений в управлении государственной архивной службы Новосибирской области»	Организация отношений с внутренним клиентом	6.17. Выполнение служебных (трудовых) обязанностей	Выполнение служебных (трудовых) обязанностей: - направление поручения на исполнение; - выполнение поручения; - уточнение поручения; - доклад о выполнении поручения; - снятие поручения с контроля	Захаров К.В., начальник управления; все сотрудники управления, получившие на исполнение поручение	Ренжиниринг не проходил	Не цифровой		
ID 6.18.	Организация отношений с внутренним клиентом	Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»; Трудовой кодекс Российской Федерации	Организация отношений с внутренним клиентом	6.18. Прекращение служебного контракта (трудового договора)	Прекращение служебного контракта (трудового договора): - по соглашению сторон; - по инициативе представителя нанимателя (работодателя); - по инициативе государственного гражданского служащего (работника); - в связи с сокращением должности (штата); - по истечении срока действия срочного служебного контракта (договора); - в связи с переводом государственного гражданского служащего с его согласия в другой государственный орган или государственную службу иного вида; - в связи с отказом государственного гражданского служащего от предложенной для замещения иной должности гражданской службы в связи с изменением существенных условий служебного контракта; - в связи с отказом государственного гражданского служащего от перевода на иную должность гражданской службы по состоянию здоровья; - в связи с отказом государственного гражданского служащего от перевода в другую местность вместе с государственным органом; - в связи с выходом гражданского служащего из гражданства Российской Федерации; - по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон; - вследствие нарушения обязательных правил при заключении служебного контракта; - по иным основаниям, предусмотренным законодательством о государственной службе соответствующего вида. Оформление прекращения служебного контракта (трудового договора)	Захаров К.В., начальник управления; Коврижных И.А., консультант - юрист отдела автоматизированных технологий и информационного обеспечения	Ренжиниринг не проходил	Не цифровой		
ID 6.19.	Организация отношений с внутренним клиентом	Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»; Трудовой кодекс Российской Федерации; приказ управления государственной архивной службы Новосибирской области от 25.12.2020 № 142-ад «О комиссии управления государственной архивной службы Новосибирской области по индивидуальным служебным спорам»	Организация отношений с внутренним клиентом	6.19. Индивидуальный служебный (трудовой) спор	Индивидуальный служебный (трудовой) спор: - прием обращения за разрешением индивидуального служебного (трудового) спора; - рассмотрение спора комиссией по индивидуальным служебным спорам (несудебный порядок); - принятие решения по результатам рассмотрения индивидуального служебного (трудового) спора	Коврижных И.А., консультант - юрист отдела автоматизированных технологий и информационного обеспечения	Ренжиниринг не проходил	Не цифровой		
ID 6.20.	Организация отношений с внутренним клиентом		Организация отношений с внутренним клиентом	6.20. Организация клиентоцентричной корпоративной среды органа власти	Организация клиентоцентричной корпоративной среды органа власти: - разработка и визуализация миссии, системы ценностей, фирменного стиля, системы мотиваций государственных гражданских служащих (работников), организационной культуры; - мероприятия по адаптации вновь принятого государственного гражданского служащего (работника); - система постановки целей (KPI) и оценки их достижения для государственных гражданских служащих (работников); - проведение обучения по повышению эффективности, клиентоцентричности и профессиональному развитию; - эффективная система мониторинга и обратной связи от государственных гражданских служащих (работников); - ведение справочника государственных гражданских служащих (работников) (должности, контактные данные, дата рождения, график отпусков, период отсутствия на рабочем месте, лица, временно исполняющие обязанности); - организационная культура (определение ответственного структурного подразделения, проведение корпоративных мероприятий, тимбилдинг)	Захаров К.В., начальник управления; Ивановская Е.В., заместитель начальника управления - начальник отдела организации и контроля деятельности государственных и муниципальных архивов; Компанец Д.В., начальник отдела автоматизированных технологий и информационного обеспечения; Коврижных И.А., консультант - юрист отдела автоматизированных технологий и информационного обеспечения	Ренжиниринг не проходил	Не цифровой		
Организация взаимодействия с внутренним клиентом в управлении государственной архивной службы Новосибирской области по вопросам информационно-технического обеспечения										
ID 7.1.	Взаимодействие с внутренним клиентом по вопросам информационно-технического обеспечения	Федеральный закон от 27.07.2006 N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации"; постановление Правительства Новосибирской области от 11.10.2016 N 327-п "Об утверждении Положения об управлении государственной архивной службы Новосибирской области"	Информационно-техническое обеспечение	7.1. Устранение инцидента в сфере ИКТ	- подготовка служебной записки государственным гражданским служащим (сотрудником) о произошедшем инциденте в сфере ИКТ и направлении непосредственному руководителю; - проверка руководителем структурного подразделения изложенных в служебной записке фактов и направление служебной записки с подтверждением инцидента в сфере ИКТ начальнику отдела автоматизированных технологий и информационного обеспечения; - осмотр рабочего места государственного гражданского служащего (сотрудника) и определение источника возникшей проблемы; - проработка вариантов решения проблемы; - устранение неисправности сотрудниками профильного отдела	Компанец Д.В., начальник отдела автоматизированных технологий и информационного обеспечения Мельников Я.П., консультант отдела автоматизированных технологий и информационного обеспечения	Ренжиниринг не проходил	Не цифровой		
ID 7.2.	Взаимодействие с внутренним клиентом по вопросам информационно-технического обеспечения	Федеральный закон от 27.07.2006 N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации"; постановление Правительства Новосибирской области от 11.10.2016 N 327-п "Об утверждении Положения об управлении государственной архивной службы Новосибирской области"	Информационно-техническое обеспечение	7.2. Формирование резерва техники и комплектующих	- подготовка служебной записки для приобретения товаров (компьютерной техники, запасных частей, комплектующих, блоков и узлов, расходных материалов)	Компанец Д.В., начальник отдела автоматизированных технологий и информационного обеспечения	Ренжиниринг не проходил	Не цифровой		
ID 7.3.	Взаимодействие с внутренним клиентом по вопросам информационно-технического обеспечения	Федеральный закон от 27.07.2006 N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации"; постановление Правительства Новосибирской области от 11.10.2016 N 327-п "Об утверждении Положения об управлении государственной архивной службы Новосибирской области"	Информационно-техническое обеспечение	7.3. Организация устранения инцидента сторонней организацией	- подготовка служебной записки для выполнения работ, оказания услуг (ремонт техники, настройка оборудования)	Компанец Д.В., начальник отдела автоматизированных технологий и информационного обеспечения Мельников Я.П., консультант отдела автоматизированных технологий и информационного обеспечения	Ренжиниринг не проходил	Не цифровой		
Организация взаимодействия с внутренним клиентом в управлении государственной архивной службы Новосибирской области по вопросам ведения бухгалтерского учета										
ID 8.1.	Взаимодействие с внутренним клиентом по вопросам ведения бухгалтерского учета	Трудовой кодекс Российской Федерации (части 2, 3 статьи 168)	Бухгалтерское сопровождение	8.1. Компенсация расходов, связанных командировкой	Компенсация расходов, связанных командировкой: - поступление от подотчетного лица решения о командировании на территории Российской Федерации; - направление через программный комплекс автоматизированная система "Смета" и уполномоченное государственное казенное учреждение Новосибирской области "Центр бухгалтерского учета" (далее - ЦКУ НСО ЦБУ) решения о командировании на территории Российской Федерации	Голомыло М.В., консультант-главный бухгалтер, экономист	Ренжиниринг не проходил	Не цифровой		

ID 8.2.	Взаимодействие с внутренним клиентом по вопросам ведения бухгалтерского учета	Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016 № 257/н "Об утверждении Федерального стандарта бухгалтерского учета для организации государственного сектора "Основные средства"; приказ Министерства финансов Российской Федерации от 17.09.2020 № 204/н "Об утверждении Федеральных стандартов бухгалтерского учета ФССБУ 6/2020 "Основные средства" и ФССБУ 26/2020 "Капитальные вложения"	Бухгалтерское сопровождение	8.2. Принятие к учёту основных средств	Принятие к учёту основных средств: - организация работы комиссии по поступлению и выбытию активов управления; - оформление решения комиссии по поступлению и выбытию активов о признании объектов нефинансовых активов; - направление решения комиссии по поступлению и выбытию активов о признании объектов нефинансовых активов через ПК АС "Смета" в ГКУ НСО ЦБУ	Голомыдло М.В., консультант-главный бухгалтер, экономист	Ренжипринг не проходил	Не цифровой	
ID 8.3.	Взаимодействие с внутренним клиентом по вопросам ведения бухгалтерского учета	Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016 № 257/н "Об утверждении Федерального стандарта бухгалтерского учета для организации государственного сектора "Основные средства"; приказ Министерства финансов Российской Федерации от 17.09.2020 № 204/н "Об утверждении Федеральных стандартов бухгалтерского учета ФССБУ 6/2020 "Основные средства" и ФССБУ 26/2020 "Капитальные вложения"	Бухгалтерское сопровождение	8.3 Прекращение признания объекта основных средств	Прекращение признания объекта основных средств: - организация работы комиссии по поступлению и выбытию активов управления; - оформление решения о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов; - направление решения о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов через ПК АС "Смета" в ГКУ НСО ЦБУ	Голомыдло М.В., консультант-главный бухгалтер, экономист	Ренжипринг не проходил	Не цифровой	
ID 8.4.	Взаимодействие с внутренним клиентом по вопросам ведения бухгалтерского учета	Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете"; приказ Министерства финансов Российской Федерации от 28.12.2010 № 191/н "Об утверждении инструкции по порядку составления и предоставления годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджетов бюджетной системы Российской Федерации"; приказ Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016 № 256/н "Об утверждении Федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора"	Бухгалтерское сопровождение	8.4. Проведение инвентаризации	Проведение инвентаризации: - оформление решения о проведении инвентаризации; - направление решения о проведении инвентаризации через ПК АС "Смета" в ГКУ НСО ЦБУ для подготовки инвентаризационных описей; - проведение инвентаризации по инвентаризационным описям; - документальное оформление результатов инвентаризации; - отражение результатов инвентаризации в бухгалтерском учете путем направления оформленных документов по результатам инвентаризации через ПК АС "Смета" в ГКУ НСО ЦБУ	Голомыдло М.В., консультант-главный бухгалтер, экономист	Ренжипринг не проходил	Не цифровой	
Организация взаимодействия с внутренним клиентом в управлении государственной архивной службы Новосибирской области по вопросам осуществления административно-хозяйственной деятельности									
ID 9.1.	Осуществление закупок товаров, работ, услуг для нужд управления	Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд"; постановление Правительства Новосибирской области от 30.12.2013 № 598-н "О возложении полномочий на государственное казенное учреждение Новосибирской области "Управление контрактной системы"	Закупка товаров, работ, услуг	9.1. Планирование закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд	Планирование закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд: - сбор заявок о потребности в товарах, работах, услугах со структурных подразделений управления; - формирование и направление в государственное казенное учреждение "Управление контрактной системы" (далее - ГКУ УКСис) потребности управления в товарах, работах, услугах на очередной финансовый год и плановый период в виде электронного документа путем заполнения формы, размещенной в личном кабинете Заказчика государственной информационной системы закупок Новосибирской области (далее - ГИСЗ НСО)	Голомыдло М.В., консультант-главный бухгалтер, экономист	Ренжипринг не проходил	Не цифровой	
ID 9.2.	Осуществление закупок товаров, работ, услуг для нужд управления	Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд"	Закупка товаров, работ, услуг	9.2. Исполнение договорных обязательств	Исполнение договорных обязательств: - организация работы комиссии по поступлению и выбытию активов управления; - приемка поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов; - оформление актов выполненных работ, оказанных услуг, поставленных товаров по итогам приемки; - направления документов о приемке в ГКУ УКСис посредством ГИСЗ НСО	Голомыдло М.В., консультант-главный бухгалтер, экономист	Ренжипринг не проходил	Не цифровой	
ID 9.3.	Осуществление закупок товаров, работ, услуг для нужд управления	Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд"; постановление Правительства Новосибирской области от 10.08.2020 № 335-н "О передаче министерству финансов и налоговой политики Новосибирской области отдельных полномочий областных исполнительных органов государственной власти Новосибирской области, их территориальных органов и подведомственных казенных учреждений"	Закупка товаров, работ, услуг	9.3. Оплата товаров, работ, услуг	Оплата товаров, работ, услуг осуществляется управлением через ГКУ НСО ЦБУ	Голомыдло М.В., консультант-главный бухгалтер, экономист	Ренжипринг не проходил	Не цифровой	
Выполнение базовых и иных функций управления государственной архивной службы Новосибирской области									
ID 10.1.	Выполнение базовых и иных функций	Закон Новосибирской области от 25.12.2006 № 80-03 «О нормативных правовых актах Новосибирской области»; постановление Губернатора Новосибирской области от 26.04.2010 № 134 «О Порядке подготовки и принятия нормативных правовых актов Губернатора Новосибирской области, Правительства Новосибирской области, областных исполнительных органов государственной власти Новосибирской области»; постановление Губернатора Новосибирской области от 01.11.2010 № 345 «Об утверждении Инструкции по документационному обеспечению Губернатора Новосибирской области и Правительства Новосибирской области»	Нормотворческая деятельность	10.1. Разработка проектов нормативных правовых актов	Разработка проектов нормативных правовых актов: - разработка проекта нормативного правового акта; - подготовка итогового текста проекта нормативного правового акта, включая необходимые материалы к нему; - согласование итогового текста проекта нормативного правового акта с профильными структурными подразделениями	Коврижных И.А., консультант - юрист отдела автоматизированных технологий и информационного обеспечения;	Ренжипринг не проходил	Не цифровой	
ID 10.2.	Выполнение базовых и иных функций	Закон Новосибирской области от 25.12.2006 № 80-03 «О нормативных правовых актах Новосибирской области»; постановление Губернатора Новосибирской области от 26.04.2010 № 134 «О Порядке подготовки и принятия нормативных правовых актов Губернатора Новосибирской области, Правительства Новосибирской области, областных исполнительных органов государственной власти Новосибирской области»; постановление Губернатора Новосибирской области от 01.11.2010 № 345 «Об утверждении Инструкции по документационному обеспечению Губернатора Новосибирской области и Правительства Новосибирской области»	Нормотворческая деятельность	10.2. Размещение проекта нормативного правового акта в целях обеспечения возможности проведения независимой антикоррупционной экспертизы	Размещение проекта нормативного правового акта в целях обеспечения возможности проведения независимой антикоррупционной экспертизы: - размещение проекта нормативного правового акта на официальном сайте управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и в государственной информационной системе Новосибирской области «Электронная демократия Новосибирской области» (далее - ГИС "ЭД НСО") в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»; - рассмотрение предложений/заключений, поступивших по результатам независимой антикоррупционной экспертизы; - доработка проекта нормативного правового акта (при необходимости)	Коврижных И.А., консультант - юрист отдела автоматизированных технологий и информационного обеспечения;	Ренжипринг не проходил	Цифровой	официальный сайт управления, ГИС «ЭД НСО»
ID 10.3.	Выполнение базовых и иных функций	Закон Новосибирской области от 25.12.2006 № 80-03 «О нормативных правовых актах Новосибирской области»; постановление Губернатора Новосибирской области от 26.04.2010 № 134 «О Порядке подготовки и принятия нормативных правовых актов Губернатора Новосибирской области, Правительства Новосибирской области, областных исполнительных органов государственной власти Новосибирской области»; постановление Губернатора Новосибирской области от 01.11.2010 № 345 «Об утверждении Инструкции по документационному обеспечению Губернатора Новосибирской области и Правительства Новосибирской области»	Нормотворческая деятельность	10.3. Обеспечение согласования разработанных проектов нормативных правовых актов	Обеспечение согласования разработанных проектов нормативных правовых актов: - направление разработанного управлением проекта нормативного правового акта в прокуратуру Новосибирской области для изучения; - направление разработанного управлением проекта нормативного правового акта Правительства Новосибирской области, Губернатора Новосибирской области на согласование в заинтересованные органы исполнительной власти; - направление разработанного управлением проекта нормативного правового акта Правительства Новосибирской области, Губернатора Новосибирской области в министерство юстиции Новосибирской области для проведения правовой, антикоррупционной и юридико-технической экспертизы; - доработка проекта нормативного правового акта (при необходимости)	Коврижных И.А., консультант - юрист отдела автоматизированных технологий и информационного обеспечения;	Ренжипринг не проходил	Не цифровой	
ID 10.4.	Выполнение базовых и иных функций	Закон Новосибирской области от 25.12.2006 № 80-03 «О нормативных правовых актах Новосибирской области»; постановление Губернатора Новосибирской области от 26.04.2010 № 134 «О Порядке подготовки и принятия нормативных правовых актов Губернатора Новосибирской области, Правительства Новосибирской области, областных исполнительных органов государственной власти Новосибирской области»; постановление Губернатора Новосибирской области от 01.11.2010 № 345 «Об утверждении Инструкции по документационному обеспечению Губернатора Новосибирской области и Правительства Новосибирской области»	Нормотворческая деятельность	10.4. Рассмотрение, подписание и государственная регистрация разработанных проектов нормативных правовых актов	Передача разработанных управлением проектов нормативных правовых актов Правительства Новосибирской области, Губернатора Новосибирской области в департамент контроля и документационного обеспечения администрации Губернатора Новосибирской области и Правительства Новосибирской области для рассмотрения на заседании Правительства Новосибирской области, Губернатором Новосибирской области и последующих подписания и государственной регистрации	Коврижных И.А., консультант - юрист отдела автоматизированных технологий и информационного обеспечения;	Ренжипринг не проходил	Не цифровой	

ID 10.5.	Выполнение базовых и иных функций	Закон Новосибирской области от 25.12.2006 № 80-03 «О нормативных правовых актах Новосибирской области»; постановление Губернатора Новосибирской области от 26.04.2010 № 134 «О Порядке подготовки и принятия нормативных правовых актов Губернатора Новосибирской области, Правительства Новосибирской области, областных исполнительных органов государственной власти Новосибирской области»; постановление Губернатора Новосибирской области от 01.11.2010 № 345 «Об утверждении Инструкции по документационному обеспечению Губернатора Новосибирской области и Правительства Новосибирской области»	Нормотворческая деятельность	10.5. Подписание и государственная регистрация нормативных правовых актов управления	Подписание и государственная регистрация нормативных правовых актов управления: - подписание начальником управления (лицом, исполняющим его обязанности) нормативных правовых актов на бумажном носителе – собственноручно, в форме электронных документов – с использованием усиленной квалифицированной электронной подписью); - регистрация в модуле «Организационно-распорядительные документы» в государственной информационной системе «Система электронной документооборота и делопроизводства Правительства Новосибирской области» и в журнале регистрации нормативных правовых актов	Коврижных И.А., консультант - юрист отдела автоматизированных технологий и информационного обеспечения;	Ренижиниринг не проходил	Не цифровой	
ID 10.6.	Выполнение базовых и иных функций	приказ управления государственной архивной службы Новосибирской области от 01.12.2022 № 101-од "Об утверждении инструкции по документационному обеспечению управления государственной архивной службы Новосибирской области"	Нормотворческая деятельность	10.6. Разработка локальных нормативных актов	Разработка локальных нормативных актов: - разработка проекта локального нормативного акта; - согласование итогового текста проекта локального нормативного акта с профильными структурными подразделениями управления; - подписание (утверждение) локального нормативного акта начальником управления (лицом, исполняющим его обязанности); - регистрация локального нормативного акта в управлении; - доведения локального акта до сведения государственных гражданских служащих (работников)	Коврижных И.А., консультант - юрист отдела автоматизированных технологий и информационного обеспечения;	Ренижиниринг не проходил	Не цифровой	
ID 10.7.	Выполнение базовых и иных функций	Бюджетный кодекс Российской Федерации: Федеральный закон от 27.07.2004 N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" (статья 47); постановление администрации Новосибирской области от 18.03.2009 № 113-па «О Порядке осуществления органами государственной власти Новосибирской области, органами управления территориальными государственными внебюджетными фондами и (или) находящимися в их ведении казенными учреждениями бюджетных полномочий главных администраторов доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации»; постановление Правительства Новосибирской области от 11.10.2016 N 327-п "Об утверждении Положения об управлении государственной архивной службы Новосибирской области" (пункт 9); постановление Правительства Новосибирской области от 29.01.2019 N 11-п "О Порядке предоставления средств главным распорядителям (распорядителям) средств областного бюджета Новосибирской области, в ведении которых находятся государственные казенные учреждения Новосибирской области, осуществляющие приносящую доход деятельность"; распоряжение Правительства Новосибирской области от 21.12.2021 № 638-рп «Об утверждении Перечня главных администраторов доходов областного бюджета Новосибирской области»	Обеспечение деятельности управления	10.7. Обеспечение штатной численности, фонда оплаты труда и финансирования деятельности управления	Обеспечение штатной численности, фонда оплаты труда и финансирования деятельности управления осуществляется путем: - внесения в Правительство Новосибирской области предложений о предельной штатной численности работников управления и фонда оплаты труда его работников; - внесения в министерство финансов и налоговую политику Новосибирской области предложений по формированию областного бюджета в части финансирования управления и подведомственного учреждения; - осуществления функций главного распорядителя и получателя средств областного бюджета Новосибирской области, предусмотренных на содержание управления и реализации возложенных на него полномочий; - разработка положений о структурных подразделениях управления, должностных регламентах государственных гражданских служащих и должностных инструкций сотрудников управления	Захаров К.В. начальник управления; Ивановская Е.В., заместитель начальника управления - начальник отдела организации и контроля деятельности государственных и муниципальных архивов; Коврижных И.А., консультант - юрист отдела автоматизированных технологий и информационного обеспечения; Голомызко М.В., консультант-главный бухгалтер	Ренижиниринг не проходил	Не цифровой	
ID 10.8.	Выполнение базовых и иных функций	постановление Правительства Новосибирской области от 11.10.2016 N 327-п "Об утверждении Положения об управлении государственной архивной службы Новосибирской области"; постановление Губернатора Новосибирской области от 01.11.2010 № 345 «Об утверждении Инструкции по документационному обеспечению Губернатора Новосибирской области и Правительства Новосибирской области»; постановление Правительства Новосибирской области от 25.09.2018 № 423-п «О государственной информационной системе «Система электронной документооборота и делопроизводства Правительства Новосибирской области»;	Обеспечение деятельности управления	10.8. Организация и обеспечение текущей деятельности управления	Организация и обеспечение текущей деятельности управления осуществляется путем: - образования коллегий управления; - назначения лица, исполняющего обязанности начальника управления на время его отсутствия в связи с болезнью, отпуском или командировкой; - организации взаимодействия структурных подразделений управления при осуществлении возложенных на них функций; - организации документооборота; - подготовки решений начальника управления; - образования координационных и совещательных органов (советов, комиссий), рабочих групп по вопросам полномочий управления; - определения состава и компетенции координационных и совещательных органов (советов, комиссий), рабочих групп; - формирования Общественного совета при управлении, определение его состава и компетенции; - организации работы Научно-методического совета архивных учреждений Сибирского федерального округа; - взаимодействия с органами управления архивным делом муниципальных районов и городских округов по вопросам хранения, комплектования, учета и использования архивных документов и архивных фондов; - организации профессионального развития государственных гражданских служащих и сотрудников управления, подготовки и дополнительного профессионального образования работников подведомственного учреждения; - осуществление работы по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов	Все сотрудники управления согласно закрепленным обязанностям	Ренижиниринг не проходил	Не цифровой	
ID 10.9.	Выполнение базовых и иных функций	Закон Российской Федерации от 21.07.1993 № 5485-1 «О государственной тайне»; Федеральный закон от 21.12.1994 N 68-ФЗ "О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера"; Федеральный закон от 26.02.1997 N 31-ФЗ "О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации"; Федеральный закон от 06.03.2006 N 35-ФЗ "О противодействии терроризму"; Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»; Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»; Указ Президента Российской Федерации от 15.02.2006 № 116 «О мерах по противодействию терроризму»; Указ Президента Российской Федерации от 14.06.2012 № 851 «О порядке установлении уровней террористической опасности, предусматривающих принятие дополнительных мер по обеспечению безопасности личности, общества и государства»; Указ Президента Российской Федерации от 26.12.2015 № 664 «О мерах по совершенствованию государственного управления в области противодействия терроризму»; постановление Правительства Российской Федерации от 25.12.2013 № 1244 «Об антитеррористической защищенности объектов (территорий)»; Закон Новосибирской области от 13.12.2006 № 63-03 «О защите населения и территории Новосибирской области от чрезвычайных ситуаций межмуниципального и регионального характера»; постановление Правительства Новосибирской области от 11.10.2016 N 327-п "Об утверждении Положения об управлении государственной архивной службы Новосибирской области" (пункт 9)	Обеспечение деятельности управления	10.9. Организация и обеспечение деятельности управления по вопросам защиты сведений, мобилизационной подготовки и антитеррористической защищенности гражданской обороны	Организация и обеспечение деятельности управления посредством: - работы по исполнению требований законодательства по защите персональных данных, конфиденциальной информации и информации ограниченного доступа; - защиты сведений, составляющих государственную тайну, в том числе содержащихся в документах Архивного фонда Новосибирской области, в пределах своей компетенции; - мобилизационной подготовки управления, перевода управления на работу в условиях военного времени; - реализации мер в области профилактики терроризма, минимизации и ликвидации последствий его проявления, в том числе организации выполнения требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий), находящихся в ведении управления; - проведения мероприятий по гражданской обороне, в том числе планирование, сбор и обмен информацией, создание и поддержание в состоянии готовности сил и средств; - реализации государственной политики в сфере профилактики правонарушений в установленной сфере деятельности	Ивановская Е.В., заместитель начальника управления - начальник отдела организации и контроля деятельности государственных и муниципальных архивов; Комшанец Д.В., начальник отдела автоматизированных технологий и информационного обеспечения; Коврижных И.А., консультант - юрист отдела автоматизированных технологий и информационного обеспечения; Оберемченко О.М., консультант отдела организации и контроля деятельности государственных и муниципальных архивов	Ренижиниринг не проходил	Не цифровой	

ID 10.10.	Выполнение базовых и иных функций	<p>Бюджетный кодекс Российской Федерации (статья 160.2-1); постановление Губернатора Новосибирской области от 01.11.2010 № 345 «Об утверждении Инструкции по документационному обеспечению Губернатора Новосибирской области и Правительства Новосибирской области»; постановление Губернатора Новосибирской области от 21.09.2011 № 238 «Об утверждении Порядка исполнения поручений и указаний Президента Российской Федерации»; постановление Губернатора Новосибирской области от 26.09.2016 № 199 «О контроле исполнения поручений»; постановление Правительства Новосибирской области от 11.10.2016 № 327-н «Об утверждении Положения об управлении государственной архивной службы Новосибирской области»; приказ управления государственной архивной службы Новосибирской области от 01.12.2022 № 101-од «Об утверждении инструкции по документационному обеспечению управления государственной архивной службы Новосибирской области»; приказ управления государственной архивной службы Новосибирской области от 12.09.2023 № 78-од «Об исполнении и контроле поручений в управлении государственной архивной службы Новосибирской области»</p>	Обеспечение деятельности управления	10.10. Координация и контроль деятельности	<p>Координация и контроль деятельности осуществляются путем:</p> <ul style="list-style-type: none"> - подготовки решений и поручений начальника управления; - исполнения поручений в управлении; - контроля за исполнением поручений в управлении; - утверждения ежегодного плана по реализации основных направлений развития архивного дела и показателей деятельности, а также отчета об их исполнении; - дачи поручений структурным подразделениям управления, конкретным сотрудникам управления, директору подведомственного учреждения и контроля за их исполнением; - дачи руководителям структурных подразделений управления, директору подведомственного учреждения обязательных для исполнения указаний; - планирования деятельности координационных и совещательных органов (советов, комиссий), рабочих групп. Научно-методического совета архивных учреждений Сибирского федерального округа; - контроля за деятельностью координационных и совещательных органов (советов, комиссий), рабочих групп. Научно-методического совета архивных учреждений Сибирского федерального округа; - осуществления внутреннего финансового аудита 	<p>Ивановская Е.В., заместитель начальника управления - начальник отдела организации и контроля деятельности государственных и муниципальных архивов; Компаней Д.В., начальник отдела автоматизированных технологий и информационного обеспечения; Коврижных И.А., консультант - юрист отдела автоматизированных технологий и информационного обеспечения; Оберемченко О.М., консультант отдела организации и контроля деятельности государственных и муниципальных архивов; Дудко Ю.Л., главный специалист отдела организации и контроля деятельности государственных и муниципальных архивов; Карева О.И., главный специалист отдела автоматизированных технологий и информационного обеспечения</p>	Рейтингилинг не проходил	Не цифровой	
ID 10.11.	Управление подведомственной организацией	<p>Закон Новосибирской области от 06.07.2018 № 271-ОЗ «Об управлении и распоряжении государственной собственностью Новосибирской области»; постановление Правительства Новосибирской области от 11.10.2016 № 327-н «Об утверждении Положения об управлении государственной архивной службы Новосибирской области» (пункт 9)</p>	Управление подведомственной организацией	10.11. Организация и управление деятельностью подведомственного учреждения	<p>Организация и управление деятельностью подведомственного учреждения осуществляется посредством:</p> <ul style="list-style-type: none"> - утверждения устава и внесения в него изменений; - согласования организационной структуры и внесения в нее изменений; - согласования штатного расписания и внесения в него изменений; - определения норматива предельной штатной численности персонала; - внесения в Правительство Новосибирской области представления о назначении на должность и освобождении от должности директора учреждения; - назначения на должность и освобождения от должности директора учреждения; - согласования бюджетных ассигнований на очередной финансовый год и плановый период; - согласования положения об оплате труда работников учреждения; - согласования положения об организации платных услуг учреждением и прайс-листа на оказываемые платные услуги 	<p>Захаров К.В., начальник управления; Ивановская Е.В., заместитель начальника управления - начальник отдела организации и контроля деятельности государственных и муниципальных архивов; Коврижных И.А., консультант - юрист отдела автоматизированных технологий и информационного обеспечения; Голомызко М.В., консультант-главный бухгалтер</p>	Рейтингилинг не проходил	Не цифровой	
ID 10.12.	Управление подведомственной организацией	<p>Бюджетный кодекс Российской Федерации (статья 269.2); Трудовой кодекс Российской Федерации (статья 353.1); Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»; Законом Новосибирской области от 02.05.2017 № 161-ОЗ «О ведомственном контроле за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в Новосибирской области»; постановление Правительства Новосибирской области от 21.03.2017 № 112-н «Об установлении Порядка осуществления областными исполнительными органами государственной власти Новосибирской области контроля за деятельностью подведомственных государственных автономных учреждений Новосибирской области, государственных бюджетных учреждений Новосибирской области, государственных казенных учреждений Новосибирской области»; постановление Правительства Новосибирской области от 16.12.2019 № 476-н «О Порядке осуществления ведомственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок государственными органами в отношении подведомственных им заказчиков»; постановление Правительства Новосибирской области от 11.10.2016 № 327-н «Об утверждении Положения об управлении государственной архивной службы Новосибирской области» (пункт 9)</p>	Управление подведомственной организацией	10.12. Контроль деятельности подведомственного учреждения	<p>Контроль деятельности подведомственного учреждения осуществляется посредством:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ведомственного контроля в сфере закупок; - внутреннего финансового контроля; - контроля за осуществлением предусмотренных документными основными видами деятельности, в том числе оказание платных услуг; - контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, по вопросам оплаты труда; - проведение мониторинга деятельности на основании утвержденного перечня критериев оценки; - контроля деятельности учреждения по мобилизационной подготовке, переводу на работу в условиях военного времени 	<p>Ивановская Е.В., заместитель начальника управления - начальник отдела организации и контроля деятельности государственных и муниципальных архивов; Компаней Д.В., начальник отдела автоматизированных технологий и информационного обеспечения; Коврижных И.А., консультант - юрист отдела автоматизированных технологий и информационного обеспечения; Голомызко М.В., консультант-главный бухгалтер</p>	Рейтингилинг не проходил	Не цифровой	