

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ  
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
КИРОВСКОЕ ОБЛАСТНОЕ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ  
БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
« ЦЕНТРАЛЬНЫЙ  
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АРХИВ  
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ»  
(КОГБУ «ЦГАКО»)

ПРИКАЗ

02.10.2019 № 81

г. Киров

Об организации КОГБУ «ЦГАКО»  
научно-методической и практической помощи  
муниципальным архивам

В соответствии с распоряжением министерства культуры Кировской области от 12.09.2019 № 193 «Об обеспечении осуществления организационного и методического руководства деятельностью муниципальных архивов», ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственных за организацию научно-методической и практической помощи муниципальным архивам из числа сотрудников КОГБУ «ЦГАКО» по следующим направлениям:

1.1. Общее руководство за организацией научно-методической и практической помощи муниципальным архивам – заместитель директора по организации работы с архивными документами КПСС и общественных организаций Касилова Марина Рашитовна.

1.1. Комплектование документами Архивного фонда РФ и учет архивных документов – заместитель директора – главный хранитель фондов Семенова Анна Юрьевна.

1.2. Комплектование архивов документами по личному составу, работа с ликвидируемыми организациями – заместитель директора по организации работы с архивными документами по личному составу Вейс Елена Анатольевна.

1.3. Исполнение запросов социально-правового характера, организация взаимодействия с органами Пенсионного фонда, в том числе в рамках электронного документооборота, – начальник отдела использования архивных документов по личному составу Саталкина Екатерина Леонидовна.

1.4. Программный комплекс «Архивный фонд»: настройки, функционирование – начальник отдела информационных и автоматизированных архивных технологий архивных документов государственных органов Евдокимов Александр Аркадьевич; формирование отчетности и паспорта архива – инженер-программист Ступникова Елена Васильевна.

1.5. Взаимодействие с муниципальными архивами по вопросам организации семинаров, подготовка планово-отчетной документации по всем направлениям деятельности муниципальных архивов – главный методист отдела научно-справочного аппарата к архивным документам государственных органов Груздева Елена Вениаминовна.

2. Определить формы оказания научно-методической и практической помощи муниципальным архивам:

- 2.1. Заочные консультации по телефону (по мере необходимости).
- 2.2. Очные консультации в рамках методического дня (ежемесячно).
- 2.3. Тематические семинары и конференции (ежеквартально).

3. Утвердить список сотрудников КОГБУ «ЦГАКО», ответственных за оказание научно-методической и практической помощи муниципальным архивам согласно Приложению.

4. Контроль за исполнением приказа возлагается на заместителя директора Касилову Марину Рашитовну.

Директор



Е.В. Царева

**Список сотрудников КОГБУ «ЦГАКО», ответственных  
за оказание научно-методической и практической помощи  
муниципальным архивам**

| п/п | Направление архивной деятельности                                                                                                                              | Ответственное лицо                                                                                                                                   | Телефон           |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| 1   | Общее руководство за организацией научно-методической и практической помощи муниципальным архивам                                                              | Касилова Марина Рашитовна, заместитель директора по организации работы с архивными документами КПСС и общественных организаций                       | 8 (8332) 65-37-93 |
| 2   | Комплектование документами Архивного фонда РФ и учет архивных документов                                                                                       | Семенова Анна Юрьевна, заместитель директора – главный хранитель фондов                                                                              | 8 (8332) 67-97-85 |
| 3   | Комплектование архивов документами по личному составу, работа с ликвидируемыми организациями                                                                   | Вейс Елена Анатольевна, заместитель директора по организации работы с архивными документами по личному составу                                       | 8 (8332) 53-92-75 |
| 4   | Исполнение запросов социально-правового характера, организация взаимодействия с органами Пенсионного фонда, в том числе в рамках электронного документооборота | Саталкина Екатерина Леонидовна, начальник отдела использования архивных документов по личному составу                                                | 8(8332) 53-07-31  |
| 5   | Программный комплекс «Архивный фонд»: настройки, функционирование                                                                                              | Евдокимов Александр Аркадьевич, начальник отдела информационных и автоматизированных архивных технологий архивных документов государственных органов | 8 (8332) 37-02-42 |
| 6   | Программный комплекс «Архивный фонд»: формирование отчетности и паспорта архива                                                                                | Ступникова Елена Васильевна, инженер-программист                                                                                                     | 8 (8332) 37-02-42 |
| 7   | Взаимодействие с муниципальными архивами по вопросам организации семинаров, подготовки планово-отчетной документации                                           | Груздева Елена Вениаминовна, главный методист отдела НСА к архивным документам государственных органов                                               | 8 (8332) 37-02-42 |