**Функции Архивного управления Ленинградской области**

1. Организует государственное хранение архивных документов и архивных фондов в подведомственных государственных архивах в соответствии с действующим законодательством.
2. Организует комплектование подведомственных государственных архивов документами Архивного фонда Российской Федерации и другими архивными документами, обеспечивает соблюдение установленного порядка передачи документов на государственное хранение.
3. Определяет состав и согласовывает списки источников комплектования подведомственных государственных архивов, а также согласовывает списки источников комплектования муниципальных архивов Ленинградской области.
4. Совместно с собственником или владельцем архивных документов осуществляет экспертизу ценности документов.
5. Согласовывает и(или) утверждает нормативные, учетные и методические документы по делопроизводству и архивному делу государственных органов, органов местного самоуправления Ленинградской области, источников комплектования подведомственных государственных архивов.
6. Осуществляет методическое руководство работой архивов источников комплектования подведомственных государственных архивов, а также содействует совершенствованию организации документов в делопроизводстве органов государственной власти, иных государственных органов Ленинградской области и государственных организаций Ленинградской области на основе внедрения государственных стандартов по делопроизводству и унифицированных систем документации.
7. Организует государственный учет документов Архивного фонда Российской Федерации, хранящихся в подведомственных государственных архивах.
8. Представляет в установленном порядке в Федеральное архивное агентство сведения централизованного государственного учета по документам Архивного фонда Российской Федерации, хранящимся в подведомственных государственных архивах, муниципальных архивах, источниках их комплектования, а также государственных музеях и библиотеках Ленинградской области.
9. Организует выявление и учет особо ценных и уникальных документов в составе Архивного фонда Российской Федерации в подведомственных государственных архивах и представляет в Федеральное архивное агентство предложения о включении документов в Государственный реестр уникальных документов Архивного фонда Российской Федерации.
10. Организует предоставление подведомственными государственными архивами оформленных в установленном порядке архивных справок, архивных выписок или копий архивных документов, связанных с социальной защитой граждан, предусматривающей их пенсионное обеспечение, а также получение льгот и компенсаций в соответствии с законодательством Российской Федерации.
11. Организует предоставление юридическим и физическим лицам, органам государственной власти и иным государственным органам, органам местного самоуправления Ленинградской области архивной информации.
12. Организует работу по публикации архивных документов, подготовке справочно-информационных изданий на основе архивных документов, экспонирование архивных документов, в том числе за рубежом.
13. Проводит проверки соблюдения законодательства об архивном деле в Российской Федерации органами государственной власти, иными государственными органами и государственными организациями Ленинградской области.
14. Осуществляет взаимодействие по вопросам контроля соблюдения законодательства об архивном деле в Российской Федерации с территориальным органом специально уполномоченного Правительством Российской Федерации федерального органа исполнительной власти, органами прокуратуры Ленинградской области.
15. Утверждает персональный состав комиссий и положения в подведомственных государственных архивах по рассекречиванию в установленном порядке архивных документов.
16. Организует деятельность по предотвращению фактов приватизации, продажи, мены, дарения, а также иных сделок, которые могут привести к отчуждению архивных документов, находящихся в собственности Ленинградской области.
17. Проставляет апостиль на архивных справках, архивных выписках, архивных копиях, подготовленных подведомственными государственными архивами, муниципальными архивами, государственными органами, органами местного самоуправления и организациями, расположенными на территории Ленинградской области (кроме тех, кому такое право предоставлено нормативными правовыми актами).
18. Проводит экспертизу архивных документов, находящихся в собственности Ленинградской области, предназначенных к временному вывозу за пределы Российской Федерации, для выдачи разрешения в соответствии с законодательством Российской Федерации.
19. Организует создание автоматизированных информационных систем о составе и содержании документов Архивного фонда Российской Федерации.
20. Выдает разрешения на временный вывоз за пределы Российской Федерации архивных документов, находящихся в собственности Ленинградской области, в соответствии с законодательством Российской Федерации.
21. Организует и проводит работу по созданию, развитию и совершенствованию сети и структуры подведомственных государственных архивов.
22. В пределах своей компетенции выдает органам государственной власти, иным государственным органам и государственным организациям Ленинградской области, а также органам местного самоуправления Ленинградской области обязательные для исполнения предписания об устранении нарушений законодательства об архивном деле в Российской Федерации в части исполнения ими отдельных государственных полномочий в области архивного дела.
23. Осуществляет межрегиональное и международное сотрудничество в области архивного дела, участвует в работе межрегиональных и международных организаций, в межрегиональных и международных совещаниях, конференциях по вопросам архивного дела, а также в международном информационном обмене.
24. Проводит в установленном порядке научно-практические конференции, совещания, семинары по вопросам совершенствования архивного дела.
25. Изучает, обобщает и распространяет опыт отечественных и зарубежных архивных учреждений.
26. Разрабатывает и представляет в установленном порядке предложения в проект областного закона об областном бюджете Ленинградской области в части расходов на содержание Управления, подведомственных государственных учреждений, распределения субвенций органам местного самоуправления Ленинградской области на осуществление ими отдельных государственных полномочий.
27. Награждает Почетной грамотой Управления и объявляет благодарность Управления.

28. Организует предоставление государственных услуг в электронном виде в случаях, установленных действующим законодательством.
29. Разрабатывает и утверждает в пределах своей компетенции инструкции и методические пособия по вопросам архивного дела для учреждений.
30. Осуществляет мероприятия по обеспечению защиты государственной и иной охраняемой законодательством Российской Федерации тайны.
31. Осуществляет подготовку или участвует в разработке проектов нормативных правовых актов, государственных контрактов, договоров, соглашений, иных документов в случаях и порядке, установленных нормативными правовыми актами Ленинградской области.
32. Согласовывает проекты нормативных правовых актов, договоров, государственных контрактов, соглашений и иных документов в случаях и порядке, установленных правовыми актами Ленинградской области.
33. Рассматривает в установленные сроки и направляет письменные ответы на обращения (жалобы, письма и т.д.) организаций и граждан.
34. В установленном порядке осуществляет прием граждан.
35. Участвует в пределах своей компетенции в реализации мероприятий по мобилизационной подготовке, гражданской обороне, в том числе по эвакуации.
36. Предоставляет информацию о деятельности Управления, в том числе размещает информацию на официальном интернет-портале Администрации Ленинградской области в соответствии с требованиями Федерального закона от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».
37. Разрабатывает и утверждает административные регламенты исполнения государственных функций (предоставления государственных услуг) в области архивного дела в порядке, установленном федеральным законодательством и областным законодательством.
38. В пределах своей компетенции представляет Ленинградскую область в отношениях, регулируемых гражданским законодательством, в том числе выступает в качестве государственного заказчика при размещении заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд Ленинградской области в области архивного дела, заключает договоры и государственные контракты.
39. Оказывает органам местного самоуправления организационную и методическую помощь по вопросам, относящимся к полномочиям Управления.
40. Проводит мониторинг несвоевременной выплаты заработной платы, а также выплаты заработной платы ниже размера, установленного региональным соглашением о минимальной заработной плате в Ленинградской области, в подведомственных учреждениях.
41. Осуществляет функции, предусмотренные постановлением Правительства Ленинградской области от 2 августа 2001 года № 78 «О порядке создания, реорганизации и ликвидации государственных унитарных предприятий и государственных учреждений Ленинградской области и порядке координации, регулирования и контроля их деятельности».
42. Разрабатывает и представляет на рассмотрение Правительства Ленинградской области и Губернатора Ленинградской области проекты правовых актов по вопросам, отнесенным к компетенции высшего исполнительного органа субъекта Российской Федерации и высшего должностного лица субъекта Российской Федерации в соответствии с федеральным и областным законодательством в области архивного дела.
43. Осуществляет иные функции, возлагаемые на Управление правовыми актами Губернатора Ленинградской области и правовыми актами Правительства Ленинградской области.