



Российская Федерация
Правительство Новгородской области
**АРХИВНЫЙ КОМИТЕТ
НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

от 06.08.2019 № 8

Великий Новгород

**Об утверждении Положения о комиссии архивного комитета
Новгородской области по рассмотрению результатов проверки наличия и
состояния архивных документов, розыска необнаруженных дел**

В соответствии с Положением об архивном комитете Новгородской области, утвержденным постановлением Правительства Новгородской области от 31.05.2019 № 195

ПРИКАЗЫВАЮ:

утвердить прилагаемое Положение о комиссии архивного комитета Новгородской области по рассмотрению результатов проверки наличия и состояния архивных документов, розыска необнаруженных дел.

Председатель комитета

М.Н. Пантелейчук

Приложение
к приказу архивного комитета
Новгородской области
от 06.08.2019 № 8

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии архивного комитета Новгородской области по рассмотрению
результатов проверки наличия и состояния архивных документов,
розыска необнаруженных дел

1. Общие положения

1.1. Комиссия архивного комитета Новгородской области по рассмотрению результатов проверки наличия и состояния архивных документов, розыска необнаруженных дел (далее – комиссия) создается для рассмотрения вопросов:

- организации проведения и оформления итогов проверки наличия и состояния архивных документов и розыска необнаруженных архивных документов в государственных архивах Новгородской области (далее государственные архивы), структурных подразделениях органов местного самоуправления городского округа и муниципальных районов Новгородской области, муниципальных учреждениях, которые осуществляют хранение, комплектование, учет и использование документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов (далее – муниципальные архивы);

- снятия с учета необнаруженных архивных документов, пути розыска которых исчерпаны и неисправимо поврежденных документов Архивного фонда Российской Федерации.

1.2. В своей деятельности комиссия руководствуется законодательством Российской Федерации, Новгородской области, нормативными правовыми и методическими документами, приказами федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере архивного дела, архивного комитета Новгородской области (далее – Комитет), настоящим Положением.

1.3. Комиссия является постоянно действующим совещательным органом.

Решения комиссии вступают в силу после утверждения протокола заседания комиссии председателем Комитета или его заместителем.

Решения комиссии, принятые в пределах ее компетенции, являются обязательными для исполнения государственными и муниципальными архивами.

1.4. В состав комиссии, утверждаемый приказом председателя Комитета, входят: председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь и члены комиссии из числа специалистов Комитета, государственных архивов, государственного областного бюджетного учреждения «Центр информационно-технического обеспечения, микрофильмирования и реставрации» (далее ГОБУ ЦИТОМИР).

Комиссию возглавляет председатель, назначаемый из числа специалистов Комитета.

Заместитель и секретарь комиссии назначаются из членов комиссии.

2. Основные задачи и функции комиссии

2.1. Основными задачами комиссии являются:

2.1.1. повышение эффективности и качества работы государственных и муниципальных архивов по обеспечению сохранности и ведению учета архивных документов в части организации, проведения и оформления итогов проверки наличия и состояния архивных документов, розыска необнаруженных дел;

2.1.2. обеспечение обоснованности принимаемых решений об исключении документов из состава Архивного фонда Российской Федерации;

2.1.3. осуществление контроля за соблюдением государственными и муниципальными архивами правил оформления документов по итогам проверки наличия и состояния архивных документов, розыска необнаруженных дел, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере архивного дела.

2.2. Основными функциями комиссии являются:

2.2.1. принятие решений о снятии с учета документов Архивного фонда Российской Федерации на основании документов, представленных государственными и муниципальными архивами: актов о обнаружении архивных документов, пути розыска которых исчерпаны и актов о неисправимых повреждениях архивных документов постоянного хранения;

2.2.2. принятие решений о продлении срока розыска необнаруженных архивных документов, в случае установления комиссией недостаточности мер по организации их розыска.

2.3. Комиссия в соответствии с исполняемыми функциями и возложенными на нее задачами рассматривает:

- методические и организационные вопросы, связанные с организацией и рассмотрением результатов проверки наличия и состояния архивных документов и розыска необнаруженных дел;

- акты о необнаружении архивных документов, пути розыска которых исчерпаны и документы к ним;
- акты о неисправимых повреждениях архивных документов и документы к ним представленные государственными и муниципальными архивами;
- акты об обнаружении архивных документов, составленные по итогам проверки наличия и состояния архивных документов, представленные муниципальными архивами;
- акты о технических ошибках в учетных документах, составленные по итогам проверки наличия и состояния архивных документов, представленные муниципальными архивами.

3. Права комиссии

3.1. Комиссия принимает решения:

3.1.1. Об одобрении и представлении на утверждение директора государственного архива актов о необнаружении архивных документов, пути розыска которых исчерпаны, актов о неисправимых повреждениях архивных документов, представленных государственными архивами;

3.1.2. Об одобрении и представлении на утверждение руководителей муниципальных архивов актов о необнаружении архивных документов, пути розыска которых исчерпаны, актов о неисправимых повреждениях архивных документов, актов об обнаружении архивных документов, актов о технических ошибках в учетных документах, представленных муниципальными архивами.

3.2. Комиссия в пределах своих полномочий имеет право:

3.2.1. Давать предложения и рекомендации государственным и муниципальным архивам по вопросам организации и совершенствования работы по проверке наличия и состояния архивных документов, проведению розыска необнаруженных архивных документов.

3.2.2. Требовать своевременного представления государственными и муниципальными архивами документов, подлежащих рассмотрению на заседаниях комиссии.

3.2.3. Требовать от государственных и муниципальных архивов соблюдения правил оформления документов по результатам проверки наличия и розыска необнаруженных архивных документов, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере архивного дела, возвращать некачественно подготовленные документы для доработки исполнителям;

3.2.4. Запрашивать у государственных и муниципальных архивов недостающие документы, являющиеся основанием для принятия решения о

снятии с учета необнаруженных и неисправимо поврежденных архивных документов.

3.2.5. В случае необходимости привлекать к участию в работе комиссии специалистов государственных архивов, не входящих в ее состав;

4. Организация работы комиссии

4.1. Деятельность комиссии осуществляется в соответствии с планом работы Комитета.

4.2. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины ее членов.

4.3. Председатель комиссии определяет основные направления деятельности комиссии, осуществляет общее руководство деятельностью комиссии, председательствует на заседаниях комиссии, несет ответственность за выполнение возложенных на комиссию задач.

4.4. Заместитель председателя комиссии исполняет обязанности председателя комиссии во время его отсутствия.

4.5. Секретарь комиссии по указанию председателя комиссии обеспечивает созыв заседаний комиссии, осуществляет контроль за своевременной подготовкой и представлением документов на рассмотрение комиссии, обеспечивает учет документов, поступивших на рассмотрение комиссии, осуществляет рассылку документов членам комиссии на рецензирование, собирает письменные отзывы, предложения и замечания членов комиссии, оформляет протоколы заседаний, готовит выписки из протоколов, осуществляет рассылку выписок и рассмотренных документов в государственные и муниципальные архивы.

4.6. Для решения вопроса о снятии с учета необнаруженных архивных документов, пути розыска которых исчерпаны, государственные и муниципальные архивы представляют в комиссию следующие документы:

- сопроводительное письмо;
- акты о необнаружении архивных документов, пути розыска которых исчерпаны;
- справки о проведении розыска необнаруженных архивных документов по каждому архивному фонду.

4.7. Для снятия с учета неисправимо поврежденных архивных документов государственные и муниципальные архивы представляют в комиссию следующие документы:

- сопроводительное письмо;
- акты о неисправимых повреждениях архивных документов;
- заключения экспертов о физическом состоянии архивных документов.

4.8. Документы, представленные на рассмотрение комиссии, предварительно изучаются председателем комиссии и заместителем председателя комиссии, которые определяют возможность и сроки их рассмотрения. При необходимости, документы по решению председателя комиссии могут быть возвращены на доработку до рассмотрения их на заседании комиссии.

Секретарь комиссии знакомит членов комиссии с документами не позднее, чем за 5 (пять) рабочих дней до заседания.

Председатель, заместитель председателя, секретарь и члены комиссии проверяют соответствие представленных на рассмотрение комиссии документов действующим правилам, установленным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере архивного дела и представляют свои отзывы, предложения и замечания в письменном виде секретарю комиссии не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до заседания.

4.9. Заседания комиссии протоколируются. Решения комиссии принимаются открытым голосованием по каждому вопросу (документу) отдельно большинством голосов присутствующих на заседании комиссии членов. При равенстве голосов голос председателя комиссии является решающим.

В случае несогласия с принятым решением члены комиссии вправе изложить в письменном виде свое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания.

4.10. Протоколы комиссии подписываются председателем и секретарем комиссии и утверждаются председателем Комитета или его заместителем.

4.11. Решения комиссии доводятся до сведения государственных и муниципальных архивов в виде выписок из протокола секретарем комиссии в течение 5 (пяти) рабочих дней после утверждения протокола.

4.12. Работа в комиссии сотрудников государственных архивов и ГОБУ ЦИТОМИР предусматривается в планах работы по месту их основной деятельности и дополнительной оплате не подлежит.
