

Приложение № 1
к приказу Государственной службы
управления документацией и архивами
Приднестровской Молдавской Республики
от «27» декабря 2017 года № 127

ПОЛОЖЕНИЕ
о Научно-методическом Совете архивной отрасли
Приднестровской Молдавской Республики

1. Общие положения

1. Научно-методический Совет архивной отрасли Приднестровской Молдавской Республики (далее - Совет) является коллегиальным совещательным органом, образованным в соответствии с пунктом 24 Указа Президента Приднестровской Молдавской Республики от 20 февраля 2017 года № 133 «Об утверждении Положения, структуры и штатной численности Государственной службы управления документацией и архивами Приднестровской Молдавской Республики».

2. Совет образован в целях рассмотрения наиболее актуальных вопросов теории, методики и практики архивного дела в Приднестровской Молдавской Республике и подготовки предложений по их решению с участием уполномоченных органов исполнительной власти Приднестровской Молдавской Республики.

3. Совет руководствуется в своей деятельности Конституцией Приднестровской Молдавской Республики, конституционными законами, законами и иными нормативными правовыми актами, действующими на территории Приднестровской Молдавской Республики, общепризнанными принципами и нормами международного права, применяемыми на территории Приднестровской Молдавской Республики, международными договорами Приднестровской Молдавской Республики, Положением о Государственной службе управления документацией и архивами Приднестровской Молдавской Республики, настоящим Положением.

4. Совет образуется в составе начальника Государственной службы управления документацией и архивами Приднестровской Молдавской Республики, его заместителя, начальников структурных подразделений Государственной службы управления документацией и архивами Приднестровской Молдавской Республики и наиболее опытных сотрудников Государственной службы управления документацией и архивами Приднестровской Молдавской Республики.

На должность Секретарь Совета назначается специалист Государственной службы управления документацией и архивами Приднестровской молдавской Республики.

На заседания Совета могут приглашаться руководители служб документационного обеспечения управления и центральных ведомственных архивов органов государственной власти и управления Приднестровской Молдавской Республики, ответственные работники аппаратов Администрации Президента Приднестровской Молдавской Республики, Верховного Совета Приднестровской Молдавской Республики, Правительства Приднестровской Молдавской Республики, других органов исполнительной власти, руководители архивных учреждений городов и районов Приднестровской Молдавской Республики, представители научных, общественных и других организаций, деловых кругов, средств массовой информации.

5. Внесение изменения или отмена Положения о Научно-методическом Совете архивной отрасли Приднестровской Молдавской Республики осуществляется путем издания приказа начальника Государственной службы управления документацией и архивами Приднестровской Молдавской Республики.

2. Задачи и функции Совета

6. На Совет возлагаются следующие задачи и функции:

а) рассмотрение концептуальных вопросов теории, методики и практики архивного дела и управления документацией;

б) обсуждение вопросов разработки нормативно-правовых и нормативно-методических документов в области теории, методики и практики архивного дела;

в) обсуждение вопросов ведения государственного учета документов Архивного фонда Приднестровской Молдавской Республики, ведения Государственного реестра уникальных документов Архивного фонда Приднестровской Молдавской Республики, организации централизованного хранения страхового фонда уникальных и особо ценных документов Архивного фонда Приднестровской Молдавской Республики, формирования Страховой части Архивного фонда Приднестровской Молдавской Республики, информационного обеспечения граждан, органов государственной власти, местного самоуправления, организаций и общественных объединений на основе документов Архивного фонда Приднестровской Молдавской Республики; другие вопросы деятельности государственных и ведомственных архивных учреждений в области архивного дела;

г) подготовка предложений по совершенствованию работы в области теории, методики и практики архивного дела системы архивной отрасли Приднестровской Молдавской Республики в целях внедрения новых технологий работы в области архивного дела и документационного обеспечения управления;

д) рассмотрение докладов руководителей и специалистов служб документационного обеспечения управления и органов системы архивной отрасли Приднестровской Молдавской Республики по актуальным и спорным вопросам методологии и практики архивного дела и организации делопроизводства;

е) рассмотрение вопросов, связанных с организацией издательской деятельности государственных архивов Приднестровской Молдавской Республики.

7. Для подготовки материалов и решений по отдельным вопросам деятельности Совета могут создаваться рабочие группы, в которые, наряду с членами Совета, могут входить специалисты структурных подразделений Государственной службы управления документацией и архивами Приднестровской Молдавской Республики, представители науки, культуры и общественности.

8. Совет принимает решения по результатам рассмотрения вопросов. Решения Совета принимаются открытым голосованием, простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Совета.

9. Решения Совета носят рекомендательный характер и оформляются протоколами заседаний Совета.

Информация о принятых решениях и материалах работы Совета подлежат размещению на официальном сайте Государственной службы управления документацией и архивами Приднестровской Молдавской Республики.

3. Организация работы

10. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

11. Секретарь Совета осуществляет контроль за своевременной подготовкой материалов для рассмотрения на заседании Совета, организует подготовку проведения заседаний, протоколирует заседания. Секретарь осуществляет подготовку планов, ведение учета и отчетности о работе Совета, контроль за выполнением принятых решений.

12. Результаты работы Совета оформляются протоколами. Ответственным за ведение и оформление протокола является Секретарь Совета.

13. Секретарь является ответственным за доведение решений до территориальных органов управления документацией и архивами и других заинтересованных лиц.

14. Организационно-техническое и информационное обеспечение деятельности Совета осуществляется специалистами Государственной службы управления документацией и архивами Приднестровской Молдавской Республики.

15. Деятельность Совета финансируется за счет и в пределах средств сметы расходов Государственной службы управления документацией и архивами Приднестровской Молдавской Республики.