

Проект приказа управления государственной архивной службы Самарской области «Об утверждении Положения о Государственном реестре уникальных документов архивного фонда Самарской области»

Проект приказа размещен для проведения независимой антикоррупционной экспертизы.

Дата начала экспертизы: 24 июня 2013 года

Дата окончания экспертизы: 03 июля 2013 года

Разработчик проекта: управление государственной архивной службы Самарской области

Адрес разработчика: 443096, г.Самара, ул. Мичурина, 13

Адрес электронной почты: garanova@regsamarh.ru

Исполнитель: Гаранова Елена Владимировна, тел. 2650873

Об утверждении Положения о Государственном реестре уникальных документов архивного фонда Самарской области

В целях организации централизованного государственного учета уникальных документов архивного фонда Самарской области, обеспечения контроля за их сохранностью и информирования пользователей ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о Государственном реестре уникальных документов архивного фонда Самарской области.
2. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя управления (Пантюхину).
3. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его официального опубликования.

УТВЕРЖДЕНО
приказом управления
государственной архивной
службы Самарской области
от _____ № _____

Положение
о Государственном реестре уникальных документов архивного фонда
Самарской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок формирования, ведения и использования Государственного реестра уникальных документов архивного фонда Самарской области (далее – Государственный реестр).

1.2. Уникальными являются подлинные документы (далее – уникальные документы), представляющие самостоятельное культурно-историческое значение, единственные в своём роде по содержанию и месту в истории Самарской области, прямо и непосредственно отражающие события и явления, оказавшие определяющее воздействие на развитие общества и государства, жизнь и деятельность исторических личностей, и которые в силу этого или в силу своей древности обладают бесспорным значением и высокой материальной ценностью, невозполнимые при утрате с точки зрения их юридического значения, автографичности и внешних признаков.

1.3. Государственный реестр ведётся управлением государственной архивной службы Самарской области (далее – управление) в целях централизованного государственного учёта уникальных документов архивного фонда Самарской области, обеспечения контроля за их сохранностью, государственной защиты, рационального использования,

улучшения доступа, с применением новейших технических средств без дискриминации всех пользователей.

1.4. Включению в Государственный реестр подлежат уникальные документы на всех видах носителей независимо от места их хранения и формы собственности.

1.5. Включение уникальных документов в Государственный реестр осуществляется путём их регистрации в Государственном реестре в порядке, определённом настоящим Положением, после выявления, описания и экспертизы (оценки) документов.

2. Выявление и описание уникальных документов

2.1. Управление организует работу по выявлению, описанию и экспертизе (оценке) ценности уникальных документов, рекомендуемых для включения в Государственный реестр.

2.2. Непосредственно работу по выявлению и описанию уникальных документов ведут подведомственные управлению государственные бюджетные учреждения Самарской области (далее – государственные архивы Самарской области) и муниципальные архивы в Самарской области, музеи, библиотеки, иные государственные и негосударственные организации, в оперативном управлении или пользовании которых находятся документы архивного фонда Самарской области, а также физические лица – собственники документов в рамках договоров, заключаемых ими с государственными и муниципальными архивами Самарской области, либо по собственному желанию. Физические лица – собственники документов архивного фонда Самарской области, подлежащих отнесению к уникальным, могут передавать полномочия для описания и проведения экспертизы (оценки) ценности уникальных документов архивным учреждениям Самарской области.

2.3. Выявление уникальных документов осуществляется целенаправленно, а также при проведении экспертизы ценности

документов, заявленных к вывозу с территории Самарской области или Российской Федерации в порядке, установленном Постановлением Правительства Российской Федерации от 27.04.2001 № 322 «Об утверждении Положения о проведении экспертизы и контроля за вывозом культурных ценностей».

2.4. Выявление и описание уникальных документов проводится на основе методических указаний по определению уникальных документов, подлежащих включению в Государственный реестр уникальных документов Архивного фонда Российской Федерации, утвержденных приказом Росархива от 09.10.2001 № 75, с учетом критериев определения их ценности, установленных управлением.

2.5. Комплексы уникальных документов описываются подокументно в листе учёта и описания уникального документа по форме согласно приложению к настоящему Положению. К уникальным могут быть отнесены архивные фонды или коллекции документов, их части, если они почти полностью состоят из уникальных документов.

3. Экспертиза (оценка) ценности уникальных документов

3.1. Экспертиза (оценка) ценности уникальных документов проводится в целях обоснования их включения в Государственный реестр в соответствии с критериями определения уникальных документов.

3.2. Экспертизу (оценку) ценности осуществляют наиболее квалифицированные сотрудники государственных и муниципальных архивов Самарской области, музеев и библиотек, консультируясь при необходимости со специалистами в области истории, источниковедения, палеографии, этнографии и др. научных дисциплин. Экспертиза (оценка) ценности уникальных документов проводится на безвозмездной основе.

3.3. По результатам экспертизы (оценки) составляется заключение в произвольной форме, содержащее обоснованные выводы относительно

возможности или невозможности включения документа в Государственный реестр.

3.4. Экспертные заключения рассматриваются методической комиссией управления один раз в квартал в соответствии с планом-графиком работы методической комиссии, ежегодно утверждаемым руководителем управления.

4. Представление предложений о включении документов в Государственный реестр

4.1. Предложения о включении документов в Государственный реестр представляются в управление государственными и муниципальными архивами Самарской области, музеями, библиотеками, иными организациями – владельцами документов архивного фонда Самарской области, физическими лицами – собственниками документов (далее – заявители).

4.2. Предложения представляются в виде двух экземпляров листов учёта и описания уникальных документов, заполненных в соответствии с требованиями Правил описания уникальных документов, для включения в Государственный реестр уникальных документов Архивного фонда Российской Федерации, утвержденных приказом Росархива от 09.10.2001 № 75, и сопроводительного письма.

5. Включение документов в Государственный реестр

5.1. Поступившие предложения рассматривает методическая комиссия управления, которая принимает решение о включении или невключении документов в Государственный реестр. Срок рассмотрения предложений – три месяца со дня поступления документов.

5.2. Управление присваивает уникальному документу, подлежащему включению в Государственный реестр, регистрационный номер и проставляет его на обоих экземплярах листа учёта и описания

уникального документа в соответствующей графе. В случае отрицательного решения один экземпляр листа учёта и описания уникального документа возвращается заявителю.

5.3. Первые экземпляры листов учёта и описания уникального документа хранятся в управлении постоянно, вторые экземпляры передаются организации, хранящей уникальный документ, или собственнику документа.

6. Внесение изменений в Государственный реестр

6.1. Сведения, полученные в результате научного изучения документа, а также информация о других изменениях, происшедших с уникальным документом с момента постановки его на учёт (проведение реставрации, смена собственника, публикация, создание фонда пользования и т.п.), регистрируются в Государственном реестре.

6.2. Изменения вносятся на основании актов об изменениях и дополнениях листа учёта и описания уникального документа произвольной формы, которые составляются, подписываются и представляются в управление собственниками или организациями, хранящими уникальный документ.

6.3. После внесения изменений в лист учёта и описания уникального документа акты формируются в дело и хранятся постоянно.

7. Обеспечение сохранности документов, включённых в Государственный реестр

7.1. Владельцы уникальных документов должны обеспечивать условия для сохранности этих документов.

7.2. При необходимости уникальные документы подлежат безотлагательной реставрации, ремонту или консервации в порядке, устанавливаемом управлением.

7.3. На уникальные документы, внесённые в Государственный реестр, независимо от формы их собственности и места хранения, создаются страховой фонд (страховые копии в виде негативного микрофильма) и фонд пользования (в виде позитивного микрофильма, ксерокопии или электронной копии документа).

7.4. При отсутствии технических возможностей для изготовления страхового фонда и фонда пользования юридические и физические лица, у которых хранятся уникальные документы, предоставляют управлению возможность бесплатно изготавливать и хранить страховые копии этих документов и фонд пользования на них.

7.5. Описание и хранение страхового фонда и фонда пользования на уникальные документы осуществляется в соответствии с правилами, установленными Федеральным архивным агентством.

7.6. Оригиналы уникальных документов, на которые уже создан фонд пользования, запрещается выдавать в читальный зал, экспонировать на выставках, а также копировать.

8. Пользование информацией Государственного реестра

8.1. Информация об уникальных документах, включённых в Государственный реестр, является общедоступной, за исключением сведений о собственниках уникальных документов негосударственной части архивного фонда Самарской области, доступ к которой осуществляется с согласия собственника.

8.2. Управление обеспечивает исполнение запросов физических и юридических лиц об уникальных документах на основе листов их учёта и описания.

Приложение
к Положению о Государственном
реестре уникальных документов
архивного фонда Самарской области

ЛИСТ УЧЕТА И ОПИСАНИЯ УНИКАЛЬНОГО ДОКУМЕНТА

1. Учетные и описательные характеристики

Регистрационный номер _____

Дата включения документа в Государственный реестр _____

Название (заголовок) документа _____

Самоназвание документа _____

Вид документа _____

Автор документа _____

Дата (время создания) документа _____

Век _____

Ориентировочная дата _____

Язык документа _____

Аннотация _____

Историческая справка _____

Наличие драгоценных металлов и камней _____

Палеографические особенности _____

Печати _____

Художественные особенности оформления документа _____

Опубликованность документа _____

Экспонирование _____

Собственность _____
 Владелец документа _____

2. Место хранения документа

Место хранения документа _____
 Адрес места хранения документа _____
 Архивный шифр: фонд № _____, оп. № _____, ед. хр. № _____, лл. (кк.) _____

3. Физические характеристики документа

Материальный носитель информации _____
 Размеры документа _____
 Объем документа _____
 Физическое состояние документа _____
 Потребность в реставрации _____

Реставрация документа: год _____ организация _____

Ф.И.О. (полностью) реставратора _____

4. Страховая оценка документа

1-ая дата оценки: год _____ месяц _____ число _____
 Название страховой компании: _____
 сумма (в руб.): _____
 2-ая дата оценки: год _____ месяц _____ число _____
 Название страховой компании: _____
 сумма (в руб.): _____

5. Служебная информация

Кем представлен документ: _____

Протокол методической комиссии от _____ года № _____

6. Изменения

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА
к проекту приказа управления государственной архивной службы
Самарской области «Об утверждении Положения о Государственном
реестре уникальных документов архивного фонда
Самарской области»

Приказ управления государственной архивной службы Самарской области «Об утверждении Положения о Государственном реестре уникальных документов архивного фонда Самарской области» подготовлен в целях реализации пункта 5 приказа Росархива от 09.10.2001 от 09.10.2001 № 75 «Об утверждении Регламента Государственного реестра уникальных документов Архивного фонда Российской Федерации и организации работы по его созданию».

Частью 2 статьи 15 Закона Самарской области от 12.05.2005 № 109-ГД «Об архивном деле в Самарской области» установлено, что уникальные документы архивного фонда Самарской области подлежат учету в государственном реестре уникальных документов архивного фонда Самарской области, ведение которого осуществляется уполномоченным органом исполнительной власти Самарской области в сфере архивного дела. В соответствии с постановлением Правительства Самарской области от 09.04.2008 № 79 «Об утверждении Положения об управлении государственной архивной службы Самарской области» полномочие по ведению государственного реестра уникальных документов архивного фонда Самарской области закреплено за управлением государственной архивной службы Самарской области (далее – управление).

Ведение Государственного реестра уникальных документов архивного фонда Самарской области осуществляет управление в целях централизованного государственного учёта уникальных документов архивного фонда Самарской области, обеспечения контроля за их сохранностью, государственной защиты, рационального использования, улучшения доступа, с применением новейших технических средств без дискриминации всех пользователей.

Проектом приказа определяется порядок формирования, ведения и использования Государственного реестра уникальных документов архивного фонда Самарской области. При этом работа по выявлению и описанию уникальных документов проводится по архивным фондам, хранящимся в государственных архивах Самарской области, муниципальных архивах в Самарской области, в музеях, библиотеках, а также в государственных и негосударственных организациях и частных архивах.

Антикоррупционная экспертиза проекта приказа проведена, коррупциогенных факторов не выявлено.

Руководитель управления
государственной архивной службы
Самарской области

Сафонов А.Г.