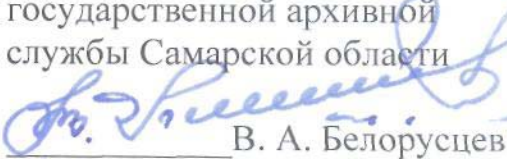


Утверждаю  
Руководитель управления  
государственной архивной  
службы Самарской области  
  
В. А. Белорусцев  
12 декабря 2008г.

**Положение  
о методической комиссии  
управления государственной архивной службы Самарской области**

**1. Общие положения.**

1.1. Методическая комиссия создаётся управлением государственной архивной службы Самарской области для решения вопросов научно-методического обеспечения всех направлений деятельности государственных архивных учреждений, архивных отделов органов местного самоуправления Самарской области, архивов организаций.

1.2. Методическая комиссия (далее - комиссия) является совещательным органом. Её решения вступают в силу после утверждения их руководителем управления государственной архивной службы Самарской области.

1.3. В своей деятельности комиссия руководствуется Федеральным законом «Об архивном деле в Российской Федерации», Законом Самарской области «Об архивном деле в Самарской области», нормативными, правовыми актами Российской Федерации и Самарской области, нормативно-методическими и организационно-распорядительными документами Федерального архивного агентства и управления государственной архивной службы Самарской области, Положением об управлении государственной архивной службы Самарской области и настоящим положением.

1.4. Комиссию возглавляет председатель, назначенный распоряжением руководителя управления государственной архивной службы Самарской области. Секретарь комиссии назначается из числа членов комиссии.

1.5. В состав комиссии входят представители управления государственной архивной службы и государственных архивных учреждений области.

1.6. Положение о комиссии и её состав утверждается приказом руководителя управления государственной архивной службы Самарской области.

## **2. Основные задачи.**

Основными задачами комиссии являются:

2.1 совершенствование научно-методического обеспечения проводимых в архивных учреждениях Самарской области работ с целью повышения их эффективности и качества.

2.2. Содействие развитию и совершенствованию научно-исследовательской и методической работы в государственных архивных учреждениях и архивных отделах органов местного самоуправления Самарской области.

2.3. Изучение, обобщение, внедрение передового опыта и достижений в области архивоведения, делопроизводства и археографии в практику работы архивных учреждений области.

## **3. Функции.**

Комиссия в соответствии с возложенными на неё задачами рассматривает:

3.1. предложения по совершенствованию организации научно-исследовательской работы, методическому обеспечению работ в государственных архивных учреждениях, повышению их качественного уровня, разработке научно-исследовательских тем и пособий, внедрению научно-исследовательских и методических разработок в практику работы архивных учреждений Самарской области.

3.2. Научно-методические вопросы, возникающие в процессе подготовки нормативных документов, научно-исследовательских разработок

и методических пособий, а также других вопросов, связанных с практической работой по основным направлениям деятельности архивных учреждений Самарской области.

3.3. Проекты организационно-методических документов по проведению научных исследований (программ, координационных планов, планов-проспектов и т. п.).

3.4. Промежуточные и конечные результаты научных исследований, проекты методических разработок в области архивоведения, документоведения, археографии и других смежных с ними научных дисциплин.

3.5. Результаты внедрения научно-методических разработок в практику работы государственных архивных учреждений Самарской области.

3.6. Проекты учебных программ и пособий по повышению квалификации специалистов государственных архивных учреждений области.

3.7. Тезисы, доклады и сообщения работников государственных архивных учреждений Самарской области на совещаниях-семинарах, научно-методическом совете Приволжского Федерального округа, конференциях и других мероприятиях по вопросам архивного дела, статей и обзоров, обобщающих опыт работы.

3.8. Отзывы, рецензии, заключения на проекты нормативных и научно-методических разработок, учебных программ и других документов, разрабатываемых Росархивом, ВНИИДАД, государственными архивными учреждениями Самарской области.

3.9. Предложения по улучшению работы службы научно-технической информации (СИФ, научно-справочные библиотеки государственных архивных учреждений), выносит рекомендации по повышению эффективности её работы.

3.10. Рекомендации по переработке, дополнению, разработке новых или отмене устаревших научно-методических документов.

#### **4. Права.**

Комиссии предоставляется право:

4.1. приглашать на свои заседания работников государственных архивных учреждений, архивных отделов органов местного самоуправления Самарской области, а также специалистов и консультантов других учреждений, не являющихся членами комиссии.

4.2. Требовать своевременного представления работниками государственных архивных учреждений Самарской области и архивных отделов органов местного самоуправления рецензий, отзывов и других материалов, подлежащих рассмотрению на заседаниях комиссии.

4.3. Принимать решения об одобрении или возвращении на доработку проектов обсуждаемых документов, вносить рекомендации о внедрении в практику научно-методических разработок и предложения о рассмотрении отдельных вопросов и работ на заседаниях дирекций государственных архивных учреждений, ЭПК управления государственной архивной службы Самарской области.

4.4. Информировать руководство государственных архивных учреждений Самарской области и архивных отделов органов местного самоуправления по вопросам, входящим в компетенцию комиссии.

#### **5. Организация работы.**

5.1. Деятельность комиссии осуществляется в соответствии с планами работы, утверждёнными руководителем управления государственной архивной службы Самарской области, с периодичностью заседаний не реже одного раза в квартал.

5.2. В случае необходимости для оперативного решения вопросов могут проводиться внеплановые заседания комиссии.

5.3. Председатель комиссии организует деятельность комиссии, проводит её заседания, назначает рецензентов из числа членов комиссии, специалистов архивов или других учреждений, не являющихся членами

комиссии. Председатель несёт персональную ответственность за выполнение возложенных на комиссию задач.

5.4. Подготовка заседаний комиссии возлагается на секретаря комиссии, который осуществляет контроль за своевременным представлением материалов для рассмотрения на заседаниях комиссии, созыв в установленные сроки заседаний и протоколирует их.

Подготовленные к рассмотрению материалы доводятся секретарём до сведения членов комиссии не позднее, чем за пять дней до заседания.

5.5. Комиссия правомочна принимать решения, если на заседании присутствует не менее половины её состава. Решения принимаются большинством голосов присутствующих на заседании её членов. При разделении голосов поровну спорные вопросы решаются руководством управления государственной архивной службы Самарской области.

5.6. Протоколы заседания комиссии утверждаются руководителем управления государственной архивной службы Самарской области.

5.7. Секретарь комиссии осуществляет подготовку планов, учёт и отчётность о работе комиссии, контроль за выполнением принятых решений.

5.8. Работа членов комиссии - специалистов управления государственной архивной службы, государственных архивов предусматривается в планах работы соответствующих структурных подразделений архивных учреждений.

ОДОБРЕНО

МК управления государственной  
архивной службы Самарской области

Протокол от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_