

ЛУГАНСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ДЕРЖАВНИЙ АРХІВ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ

НАКАЗ

«01» листопада 2013 р.

м. Луганськ

№ 45

Про затвердження нової редакції
положення про Науково-методичну раду
Державного архіву Луганської області

На підставі Типового положення про Науково-методичну раду Центрального державного архіву, Державного архіву в Автономній Республіці Крим, державних архівів областей, міст Києва і Севастополя, затвердженого наказом Міністерства юстиції України від 10.04.2013 № 667/5, відповідно до листа Державної архівної служби України від 25.04.2013 № 2.1/1416,

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити нову редакцію положення про Науково-методичну раду Державного архіву Луганської області (додається).

2. Вважати таким, що втратив чинність, наказ директора Державного архіву Луганської області від 02.08.2012 р. № 48 «Про затвердження Положення про Науково-методичну раду Державного архіву Луганської області».

3. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Директор

К.М.Безгинська

Головний спеціаліст відділу
організації, координації архівної справи,
правового, діловодного забезпечення
та інформаційних технологій

О.В. Нагурська

Головний спеціаліст – юрисконсульт

А.В. Півень

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ Державного архіву

Луганської області

від «01» листопада 2013 р. № 45

ПОЛОЖЕННЯ **про Науково-методичну раду Державного архіву Луганської області**

I. Загальні положення

1.1. Науково-методична рада (далі - НМР) Державного архіву Луганської області (далі - державний архів) є дорадчим органом, створеним для підвищення якісного рівня підготовки нормативних і методичних документів з архівної справи, діловодства.

1.2. У своїй діяльності НМР керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, Міністерства юстиції України, наказами Укрдержархіву, розпорядженнями голови Луганської облдержадміністрації та цим положенням.

II. Основні завдання Науково-методичної ради

2.1. НМР розглядає матеріали і готує пропозиції з питань:
визначення основних напрямів наукової та методичної роботи державного архіву;

складання проектів планів науково-дослідної та методичної роботи, впровадження наукових і методичних розробок, науково-видавничої роботи;

підготовки програм досліджень, етапних та підсумкових звітів про розробку науково-дослідних тем, пропозицій щодо розроблення (внесення змін) нормативних документів і методичних посібників з усіх напрямів діяльності роботи державного архіву;

оцінки результатів наукової роботи Державного архіву Луганської області, у тому числі проектів науково-методичних розробок, макетів довідників про склад і зміст документів Національного архівного фонду, збірників документів, експозиційних планів документальних виставок, наукових доповідей, статей, звітів за темами науково-дослідних робіт, текстів лекцій, оглядів, текстів електронних публікацій тощо;

координації досліджень з проблем архівознавства, документознавства та археології;

аналізу економічних аспектів діяльності роботи державного архіву;

розроблення пропозицій до навчальних програм з архівознавчих і документознавчих дисциплін;

організації використання інформації документів роботи державного архіву;

створення і розвитку автоматизованих інформаційно-пошукових систем архівних документів та впровадження автоматизованих архівних технологій у діяльність роботи державного архіву;

організації наукового співробітництва з іншими, у тому числі зарубіжними, архівними установами;

діяльності роботи державного архіву як науково-методичного центру з питань архівної справи і діловодства у Луганській області;

підготовки проектів нормативно-правових актів, що підлягають державній реєстрації;

висування наукових праць і науково-методичних розробок на здобуття премії імені Василя Веретенникова, інших конкурсів з архівознавства та документознавства.

2.2. НМР готує пропозиції та рекомендації про подання для затвердження, розгляду на засіданні колегії чи опублікування проектів розглянутих документів (положень, планів, актів, правил, інструкцій, наукових звітів, методичних рекомендацій тощо).

III. Структура і склад Науково-методичної ради

3.1. До складу НМР входять провідні спеціалісти роботи державного архіву, науково-дослідних установ та навчальних закладів відповідного профілю. Головою НМР призначається заступник директора Державного архіву Луганської області.

3.2. НМР здійснює свою діяльність відповідно до річного плану-звіту роботи Державного архіву Луганської області.

IV. Організація роботи Науково-методичної ради

4.1. Засідання НМР скликаються у разі подання для розгляду проектів документів, зазначених у розділі II цього Положення, і проводяться за наявності більше половини її складу.

4.2. Підготовку засідань НМР і ведення протоколів здійснює секретар. Автори проектів документів повинні забезпечити подання секретареві кількості примірників, необхідних для ознайомлення всіх членів НМР.

4.3. Рішення НМР приймаються більшістю голосів присутніх на засіданні членів ради, оформляються у вигляді протоколу за підписами голови і секретаря НМР.

4.4. Проект документа, схвалений НМР, набирає чинності та є обов'язковим для виконання після затвердження керівництвом роботи державного архіву.

4.5. Один примірник кожного схваленого і рекомендованого до впровадження методичного посібника надається до Українського науково-дослідного інституту архівної справи та документознавства.

4.6. У разі прийняття НМР рішення про необхідність доопрацювання проекту поданого документа він разом із письмовими зауваженнями і пропозиціями повертається розробнику.

4.7. Особливі думки членів НМР стосовно прийняття того чи іншого рішення заносяться до протоколу засідання чи додаються у письмовій формі до нього.

4.8. При НМР можуть створюватися комісії, групи консультантів, рецензентів.

Директор
Державного архіву
Луганської області



К.М.БЕЗГІНСЬКА