

**Положення  
про Нормативно-методичну комісію Державної архівної служби України**

1. Нормативно-методична комісія Державної архівної служби України (далі – комісія) є науково-дорадчим органом, створеним для розгляду проектів нормативних і методичних документів з архівної справи, організації діловодства, створення та функціонування державної системи страхового фонду документації (далі – СФД).

2. У своїй діяльності комісія керується Положенням про Укрдержархів, наказами Укрдержархіву і цим Положенням.

3. Комісія розглядає:

проекти таких документів з питань архівної справи, організації діловодства та створення і функціонування державної системи СФД:

- законодавчих актів, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, нормативно-правових актів міністерств, які в установленому порядку Укрдержархів подає Міністру юстиції України;

- актів нормативного характеру, що підлягають держреєстрації;

- положень про архівні установи, що підлягають погодженню з Укрдержархівом та затвердженню Міністром юстиції України;

- наукових звітів, правил, міжнародних, міждержавних, національних та галузевих стандартів, інструкцій, нормативів, збірників форм документів, концепцій, навчальних програм, положень, методичних рекомендацій та інших методичних розробок і нормативних документів УНДІАСД та НДІ мікрографії;

- наукових звітів та інших результатів досліджень науково-методичних центрів з питань архівної справи, створення та функціонування державної системи СФД;

- правил, інструкцій, методичних рекомендацій та навчальних програм, розроблених іншими органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування, установами, організаціями та підприємствами, що надійшли до Укрдержархіву на погодження;

- договорів, протоколів та інших угод про співробітництво з іншими, в тому числі міжнародними установами та організаціями;

- методичних документів загальногалузевого або міжгалузевого значення, розроблених державними архівними установами, підприємствами, установами, організаціями СФД;

- роботи, подані на конкурс науково-методичних і науково-інформаційних робіт з архівознавства, документознавства, археографії.

4. Комісія приймає рішення про подання для затвердження, погодження, розгляду на засіданні колегії Укрдержархіву проектів зазначених документів чи

опублікування документів після їх схвалення.

5. До складу комісії входять провідні спеціалісти Укрдержархіву, державних архівних установ, науково-дослідних установ відповідного профілю. Комісію очолює один із заступників Голови Укрдержархіву згідно з розподілом функціональних обов'язків. Склад комісії затверджується наказом Укрдержархіву.

6. У разі відсутності голови комісії його обов'язки виконує заступник голови комісії.

7. Засідання комісії скликаються в разі подання для розгляду проектів документів, зазначених у п. 3 даного Положення, після ознайомлення членів комісії з поданими проектами, і проводяться не пізніше місячного терміну за наявності більше половини її складу.

8. Підготовка засідань комісії і ведення протоколів здійснюються секретарем. Автори проектів документів не менш як за тиждень забезпечують подання секретареві кількості примірників зазначених проектів, необхідної для ознайомлення всіх членів комісії.

9. Зауваження і пропозиції членів комісії до проектів документів, що розглядаються, подаються секретареві комісії в письмовій формі.

10. Рішення комісії приймаються більшістю голосів присутніх на засіданні членів комісії, оформляються протоколом за підписами голови і секретаря комісії.

11. Проект документа, схвалений комісією, разом з витягом з протоколу комісії розробником подається керівництву Укрдержархіву для прийняття відповідного рішення.

12. У разі прийняття комісією рішення про необхідність доопрацювання проекту поданого документа, проект разом із зауваженнями і пропозиціями повертається розробнику і після доопрацювання подається для повторного розгляду комісією.

13. Окремі думки членів комісії стосовно прийняття того чи іншого рішення заносяться до протоколу засідання чи додаються в письмовій формі до нього.