



АДМИНИСТРАЦИЯ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

УПРАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ АРХИВНОЙ СЛУЖБЫ  
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

19.05.2021

№ 66-09

г. Новосибирск

Об утверждении состава Комиссии управления государственной архивной службы Новосибирской области по рассмотрению результатов розыска необнаруженных архивных документов в государственном казенном учреждении Новосибирской области «Государственный архив Новосибирской области» и организации ее работы

В соответствии с требованиями Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, научных организациях, утвержденных приказом Федерального архивного агентства от 02.03.2020 № 24, и в целях организации контроля за сохранностью архивных документов в государственном казенном учреждении Новосибирской области «Государственный архив Новосибирской области» **п р и к а з ы в а ю**:

1. Утвердить:

- состав Комиссии управления государственной архивной службы Новосибирской области по рассмотрению результатов розыска необнаруженных архивных документов в государственном казенном учреждении Новосибирской области «Государственный архив Новосибирской области» (приложение 1);

- Положение Комиссии управления государственной архивной службы Новосибирской области по рассмотрению результатов розыска необнаруженных архивных документов в государственном казенном учреждении Новосибирской области «Государственный архив Новосибирской области» (приложение 2).

- Регламент Комиссии управления государственной архивной службы Новосибирской области по рассмотрению результатов розыска необнаруженных архивных документов в государственном казенном учреждении Новосибирской области «Государственный архив Новосибирской области» (приложение 3).

2. Комиссии управления государственной архивной службы Новосибирской области по рассмотрению результатов розыска необнаруженных архивных документов в государственном казенном учреждении Новосибирской области «Государственный архив Новосибирской области» (Ивановская Е.В.)

организовать ведение учета дел Архивного фонда Новосибирской области, не обнаруженных в ходе проверки наличия.

3. Рекомендовать государственному казенному учреждению Новосибирской области «Государственный архив Новосибирской области» (Симонов Д.Г.) принять дополнительные меры:

3.1. по усилению контроля за сохранностью документов Архивного фонда Новосибирской области и других архивных документов, организацией и результатами проверки наличия и состояния архивных фондов;

3.2. по розыску и снятию с учета не обнаруженных документов Архивного фонда Новосибирской области и других архивных документов;

3.3. по повышению качества материалов, представляемых на Комиссию управления государственной архивной службы Новосибирской области по рассмотрению результатов розыска не обнаруженных архивных документов в государственном казенном учреждении Новосибирской области «Государственный архив Новосибирской области».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Ивановскую Е.В., заместителя начальника управления – начальника отдела организации и контроля деятельности государственных и муниципальных архивов.

5. Признать утратившими силу приказы управления государственной архивной службы Новосибирской области от 10.02.2005 № 8-од «Об утверждении состава Комиссии по рассмотрению результатов розыска не обнаруженных дел Архивного фонда Новосибирской области в государственных и муниципальных архивах Новосибирской области и организации ее работы», от 23.07.2019 № 113-од «О внесении изменений в приказ от 10.02.2005 № 8-од «Об утверждении состава Комиссии по рассмотрению результатов розыска не обнаруженных дел Архивного фонда Новосибирской области в государственных и муниципальных архивах Новосибирской области и организации ее работы», от 25.12.2019 № 202-од «О внесении изменений в приказ от 10.02.2005 № 8-од «Об утверждении состава Комиссии по рассмотрению результатов розыска не обнаруженных дел Архивного фонда Новосибирской области в государственных и муниципальных архивах Новосибирской области и организации ее работы».

Начальник управления



К.В. Захаров

## СОСТАВ

### **Комиссии управления государственной архивной службы Новосибирской области по рассмотрению результатов розыска необнаруженных архивных документов в государственном казенном учреждении Новосибирской области «Государственный архив Новосибирской области»**

- Председатель** – Ивановская Елена Владимировна,  
заместитель начальника управления – начальник отдела организации и контроля деятельности государственных и муниципальных архивов управления государственной архивной службы Новосибирской области;
- Заместитель председателя** – Вышегородцева Галина Ивановна,  
начальник отдела учета и сохранности архивных документов государственного казенного учреждения Новосибирской области «Государственный архив Новосибирской области»;
- Секретарь** – Кандрашина Ирина Павловна,  
консультант отдела организации и контроля деятельности государственных и муниципальных архивов управления государственной архивной службы Новосибирской области;
- Члены:**
- Дмитриева Ольга Савельевна,  
главный архивист отдела учета и сохранности архивных документов государственного казенного учреждения Новосибирской области «Государственный архив Новосибирской области»;
  - Дудко Юлия Леонидовна,  
главный специалист отдела организации и контроля деятельности государственных и муниципальных архивов управления государственной архивной службы Новосибирской области;
  - Оберемченко Ольга Михайловна,  
консультант отдела организации и контроля деятельности государственных и муниципальных архивов управления государственной архивной службы Новосибирской области
-

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о Комиссии управления государственной архивной службы Новосибирской области по рассмотрению результатов розыска необнаруженных архивных документов в государственном казенном учреждении Новосибирской области «Государственный архив Новосибирской области»**

#### **1. Общие положения**

1.1. Для решения вопросов о снятии с учета документов Архивного фонда Новосибирской области и других архивных документов (далее – архивные документы), пути розыска которых исчерпаны, контроля за организацией и результатами проверки наличия и состояния архивных документов, розыска необнаруженных архивных документов в государственном казенном учреждении Новосибирской области «Государственный архив Новосибирской области» (далее – государственный архив), приказом управления государственной архивной службы Новосибирской области создается Комиссия управления государственной архивной службы Новосибирской области по рассмотрению результатов розыска необнаруженных архивных документов в государственном казенном учреждении Новосибирской области «Государственный архив Новосибирской области» (далее – Комиссия).

1.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется Федеральным законом от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», Правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, научных организациях, утвержденных приказом Федерального архивного агентства от 02.03.2020 № 24, приказами и указаниями Федерального архивного агентства, законом Новосибирской области от 26.09.2005 № 315-ОЗ «Об архивном деле в Новосибирской области», Положением об управлении государственной архивной службы Новосибирской области, утвержденным постановлением Правительства Новосибирской области от 11.10.2016 № 327-п, приказами управления государственной архивной службы Новосибирской области (далее – управление), настоящим Положением.

1.3. Решения Комиссии, принятые в пределах ее компетенции, являются обязательными для государственного архива.

1.4. Персональный состав Комиссии утверждается приказом управления. В состав Комиссии входят председатель, заместитель председателя, секретарь,

члены. Состав Комиссии может меняться с учетом кадровых изменений. Изменения в состав Комиссии вносятся приказом управления.

1.4.1. Председателем Комиссии назначается заместитель начальника управления – начальник отдела организации и контроля деятельности государственных и муниципальных архивов.

1.4.2. Заместителем председателя Комиссии назначается руководитель структурного подразделения государственного архива, отвечающего за вопросы государственного учета и обеспечения сохранности дел Архивного фонда Новосибирской области. Заместитель председателя Комиссии исполняет обязанности председателя в его отсутствие.

1.4.3. Секретарь Комиссии назначается из числа сотрудников управления.

1.4.4. Члены Комиссии назначаются из числа сотрудников управления, а также специалистов государственного архива.

В обязательном порядке в состав Комиссии включается специалист, отвечающий за государственный учет в государственном архиве.

1.5. Общее руководство работой Комиссии осуществляет начальник управления.

## **2. Основные задачи и функции Комиссии**

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

2.1.1. Решение вопросов о снятии с учета архивных документов, хранящихся в государственном архиве.

2.1.2. Контроль за результативностью и качеством работ по проверке наличия и состояния архивных документов, хранящихся в государственном архиве.

2.1.3. Подведение итогов работы государственного архива по проверке наличия и состояния архивных документов и розыску необнаруженных архивных документов.

2.1.4. Методическое руководство деятельностью государственного архива по проверке наличия и состояния архивных документов, розыску необнаруженных архивных документов.

2.2. Для реализации возложенных на нее задач Комиссия:

2.2.1. Рассматривает предложения государственного архива о снятии с учета архивных документов, не обнаруженных в ходе проверки наличия и состояния архивных документов.

2.2.2. Организует:

- проверку деятельности государственного архива по проведению проверки наличия и состояния архивных документов и соблюдению установленных требований;

- проверку правильности, полноты и качества документирования работ по проверке наличия и состояния архивных документов, розыску необнаруженных архивных документов;

- проверку своевременности внесения в учетные документы сведений о проведении розыска необнаруженных архивных документов, снятии их с учета;

### **3. Права Комиссии**

3.1. Комиссия имеет право:

3.1.1. Принимать решения о снятии с учета архивных документов, хранящихся в государственном архиве и не обнаруженных в ходе проверки наличия и состояния архивных документов.

3.1.2. Выносить рекомендации директору государственного архива о продолжении или прекращении работ по проверке наличия и состояния архивных документов, розыску необнаруженных архивных документов.

3.1.3. Вносить предложения по вопросам улучшения организационно-методического обеспечения работ по проверке наличия и состояния архивных документов.

3.1.4. Возвращать составителям для доработки некачественно подготовленные документы, представленные на ее рассмотрение.

### **4. Организация работы Комиссии**

4.1. Деятельность Комиссии предусматривается управлением в планах мероприятий по реализации основных направлений развития архивного дела в Новосибирской области.

4.2. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

4.3. Принятые Комиссией решения считаются правомочными, если на заседании присутствует более половины ее состава.

4.4. Решения Комиссии принимаются по каждому вопросу отдельно большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При разделении голосов поровну решение принимается председателем Комиссии.

Особые мнения членов Комиссии отражаются в протоколе или прилагаются к нему.

4.5. Заседания Комиссии протоколируются.

4.6. Секретарь Комиссии обеспечивает созыв заседаний Комиссии, организует предварительное ознакомление членов Комиссии с материалами, представленными на ее рассмотрение, доводит до сведения государственного архива решения Комиссии, осуществляет учет и отчетность о работе Комиссии.

Секретарь Комиссии по указанию председателя Комиссии организует оперативный контроль за выполнением решений и на заседаниях информирует членов Комиссии о ходе их выполнения. Снятие с контроля решений Комиссии осуществляется председателем Комиссии.

---

Приложение 3  
к приказу управления  
государственной архивной  
службы Новосибирской области  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

## **РЕГЛАМЕНТ**

### **Комиссии управления государственной архивной службы Новосибирской области по рассмотрению результатов розыска необнаруженных архивных документов в государственном казенном учреждении Новосибирской области «Государственный архив Новосибирской области»**

#### **1. Общие положения**

Комиссия управления государственной архивной службы Новосибирской области по рассмотрению результатов розыска необнаруженных архивных документов в государственном казенном учреждении Новосибирской области «Государственный архив Новосибирской области» (далее – Комиссия) рассматривает результаты розыска документов Архивного фонда Новосибирской области и других архивных документов (далее – архивные документы), не обнаруженных в течение не менее одного года при проверке наличия и состояния архивных документов в архивохранилищах государственного казенного учреждения Новосибирской области «Государственный архив Новосибирской области» (далее – государственный архив), принимает решения о снятии с учета архивных документов, не обнаруженных в ходе проверки наличия и состояния архивных документов.

Порядок рассмотрения результатов розыска необнаруженных архивных документов и снятия с учета необнаруженных архивных документов определен настоящим Регламентом.

Регламент разработан в соответствии с Правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, научных организациях, утвержденных приказом Федерального архивного агентства от 02.03.2020 № 24.

#### **2. Организация работы с документами, поступающими на рассмотрение Комиссии**

2.1. Все поступившие документы рассматриваются Комиссией в месячный срок со дня поступления.

2.2. На рассмотрение принимаются документы, поступившие в управление государственной архивной службы Новосибирской области (далее – управление) не позднее, чем за две недели до заседания Комиссии.

2.3. Секретарь Комиссии в недельный срок со дня поступления документов в управление готовит проект решения и передает поступившие документы и проект

решения на рассмотрение председателю Комиссии, организует ознакомление членов Комиссии с документами и проектом решения.

2.4. Замечания по проекту решения представляются членами Комиссии секретарю Комиссии, который знакомит с ними председателя Комиссии не позднее, чем за три дня до заседания Комиссии.

2.5. Для решения вопросов о снятии с учета необнаруженных архивных документов, пути розыска которых исчерпаны, государственный архив представляет в Комиссию:

- сопроводительное письмо;
- акт (ы) о необнаружении архивных документов, пути розыска которых исчерпаны;
- справку (и) о проведении розыска необнаруженных архивных документов (отдельно по каждому фонду);
- справку (и) от учреждений – источников комплектования о причинах утраты;
- акт (ы) о завершении розыска необнаруженных архивных документов (приложение 1);
- перечень дел (документов), необнаруженных в ходе проверки наличия и состояния архивных документов и предлагаемых к снятию (приложение 2);
- акт (ы) проверки наличия и состояния архивных документов (копия);
- карточку (и) учета необнаруженных архивных документов (копия).

Материалы направляются в Комиссию только при условии, если исчерпаны все пути розыска необнаруженных архивных документов, в архивохранилищах отсутствуют неописанные архивные дела и россыпь архивных документов, фондовая принадлежность которой не определена.

Документы должны содержать исчерпывающие сведения о необнаруженных архивных документах и действиях по их розыску. Дополнительные мотивы для снятия необнаруженных архивных документов с учета могут излагаться в сопроводительном письме.

2.6. Сопроводительное письмо за подписью директора государственного архива должно содержать краткий анализ состояния работы по проверке наличия и состояния архивных документов, розыску необнаруженных архивных документов (примерный перечень вопросов – приложение 3).

2.7. Справка о проведении розыска необнаруженных архивных документов должна быть исчерпывающей с указанием в ней следующих сведений:

- номер, название, категория фонда;
- объем фонда по учетным документам;
- история фонда (дата поступления архивных документов, состояние архивных документов и качество их обработки, перечень работ, которые проводились с архивными документами фонда, результаты предыдущих проверок наличия и состояния архивных документов);
- меры, принятые по розыску архивных документов;
- отражение содержания необнаруженных архивных документов в оставшихся на хранении архивных документах;
- установленные и предполагаемые причины отсутствия архивных документов, выводы.

Справка подписывается директором государственного архива.



2.8. Перечень дел (документов), необнаруженных в ходе проверки наличия и состояния архивных документов и предлагаемых к снятию, составляется по форме приложения 2 к настоящему Регламенту.

В нем указывается общее количество архивных документов, предлагаемых к снятию, предполагаемая причина отсутствия архивных документов и возможность восполнения содержащейся в них информации, даются ссылки на подтверждающие документы (по возможности).

Перечень дел (документов), необнаруженных в ходе проверки наличия и состояния архивных документов и предлагаемых к снятию, подписывается директором государственного архива.

2.9. Документы, поступившие на рассмотрение Комиссии не в полном комплекте, а также неправильно оформленные, к рассмотрению не допускаются.

2.10. Отказ Комиссии снять с учета необнаруженные архивные документы, пути розыска которых исчерпаны, доводится до директора государственного архива письменно с указанием причины отказа в течение 5 дней после заседания Комиссии.

2.11. Выписки из протокола заседания Комиссии с решением о снятии с учета необнаруженных архивных документов доводятся до директора государственного архива письменно в течение 10 дней после проведения заседания Комиссии.

2.12. Основанием для снятия с учета государственным архивом необнаруженных архивных документов являются выписки из протокола заседания Комиссии с решением о снятии с учета.

2.13. В карточке учета необнаруженных архивных документов за подписью специалиста, отвечающего за государственный учет в государственном архиве, делается отметка о снятии архивных документов с учета с указанием номера и даты протокола заседания Комиссии.

2.14. Во все учетные документы в установленном порядке вносятся соответствующие изменения.

### **3. Проведение заседаний Комиссии**

3.1. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

3.2. Повестка дня заседания составляется секретарем Комиссии и передается председателю на подписание и членам Комиссии на ознакомление за 2 дня до проведения заседания.

3.3. На заседании Комиссии проекты решений обсуждаются, после чего принимаются путем голосования.

3.4. Заседания Комиссии протоколируются секретарем Комиссии.

3.5. Протокол оформляется секретарем Комиссии в течение месяца, подписывается председателем и секретарем Комиссии.

3.6. Секретарь Комиссии осуществляет ведение учета архивных документов, необнаруженных в ходе проверки наличия и состояния архивных документов в государственном архиве, и ежегодно отчитывается о работе Комиссии.

---

Приложение 1  
к Регламенту Комиссии управления  
государственной архивной службы  
Новосибирской области по  
рассмотрению результатов розыска  
необнаруженных архивных  
документов в государственном  
казенном учреждении Новосибирской  
области «Государственный архив  
Новосибирской области»

\_\_\_\_\_ (наименование архивного учреждения)

АКТ  
00.00.00 № \_\_\_\_\_  
акт о завершении розыска  
необнаруженных архивных документов

Фонд № \_\_\_\_\_

Название фонда \_\_\_\_\_

Комиссией в составе \_\_\_\_\_

(должности, фамилии)

с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ г. была проведена проверка наличия и состояния  
архивных дел (документов) фонда № \_\_\_\_\_

(название фонда)

В ходе проверки было установлено:

1. Имеются в наличии \_\_\_\_\_ дел (документов).
2. Не \_\_\_\_\_ дел (документов).  
обнаружено \_\_\_\_\_

(цифрами и прописью)

В ходе проведенного розыска:

1. Найдено в наличии \_\_\_\_\_ дел (документов).
2. Документально обосновано отсутствие \_\_\_\_\_ дел (документов).  
(перечень документов и итог по каждому из них)

3. Составлены акты о необнаружении архивных документов,  
пути розыска которых исчерпаны, на \_\_\_\_\_ дел (документов).

В результате проведенной работы на 00.00.00 в фонде № \_\_\_\_\_ имеются в  
наличии \_\_\_\_\_ дел (документов).

(цифрами и прописью)

\_\_\_\_\_  
(руководитель отдела учета и сохранности  
архивного учреждения)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(руководитель архивного учреждения)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

**Форма акта о завершении розыска необнаруженных архивных документов**

Приложение 2  
 к Регламенту Комиссии управления  
 государственной архивной службы  
 Новосибирской области по рассмотрению  
 результатов розыска необнаруженных архивных  
 документов в государственном казенном  
 учреждении Новосибирской области  
 «Государственный архив Новосибирской  
 области»

**Перечень дел (документов),  
 названии архивного учреждения**

**необнаруженных в ходе проверки наличия и состояния архивных документов и предлагаемых к снятию**

№№ п/п	№ и название фонда	№ описи	№ дела	заголовок дела (документа)	крайние даты	С какого времени числится необнаруже нны	Предполагаемая причина отсутствия	
1	2	3	4	5	6	7	8	
							1. Дело выдано во временное пользование по акту от ____ № _____. Утрачено в ведомстве, что подтверждается письмом АО «Новосибирскрыба» от ____ № _____. Информация восполнима по имеющейся в фонде копии (ф.№ ..., оп. ..., д. ...). 2. Дело могло быть выделено в макулатуру при экспертизе ценности документов фонда в ..... г. (акт от ____ № ____ ) и ошибочно не включено в учетные документы. Информация частично восполнима по документам вышестоящей организации (ф.№ ..., оп. ..., д. ....).	
<b>ИТОГО</b>	<b>количество фондов</b>						<b>количество дел (документов)</b>	

**Примерный перечень вопросов,  
которые должны быть отражены в сопроводительном письме к материалам,  
представляемым на рассмотрение Комиссии**

1. В какой период в государственном архиве проводилась и завершена ли сплошная проверка наличия и состояния архивных документов.

2. С какого года в государственном архиве ведется цикличная проверка наличия и состояния архивных документов.

3. Организационные, методические мероприятия по повышению качества и эффективности работы по проверке наличия и состояния архивных документов.

4. Практическая работа по розыску обнаруженных архивных документов в фондах, ее результаты:

- количество обнаруженных архивных документов по состоянию на ..., из них:  
- количество найденных архивных документов, пути их розыска (к этому показателю даются пояснения о местах обнаружения архивных документов по аналогии с пояснениями к п. 5);

- количество обнаруженных архивных документов, отсутствие которых подтверждено документально;

- количество обнаруженных архивных документов, оставленных к розыску;

- количество обнаруженных архивных документов, пути розыска которых исчерпаны, и предлагаемых к снятию.

5. Предполагаемые причины отсутствия дел, предлагаемых к списанию.

*Пример. Проведенные мероприятия позволили установить, что из 27 предлагаемых к снятию дел, 17 дел (63%) были выданы во временное пользование, в основном в 70-ые годы, своевременность их возвращения проконтролирована не была, в результате чего дела были утрачены в ведомствах, о чем имеются соответствующие письма; 7 дел (26%), вероятно, ошибочно выделены к уничтожению при проведении целевой экспертизы ценности документов и переработки описей в 1996 г.; 3 дела (11%) – выданы на руки заявителям в 1980 – 1985 гг. без должного оформления учетных документов.*

6. Меры по устранению причин, приведших к утрате (необнаружению) архивных документов, намеченные к реализации и реализованные по результатам проведенного анализа.

---