



АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
АРХИВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

30 декабря 2014 года

№ 198

Об утверждении Положения о комиссии по рассекречиванию архивных документов в государственном казенном учреждении «Ленинградский областной государственный архив в г. Выборге»

В соответствии с пунктом 5.2 Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук, утвержденных приказом Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации от 18 января 2007 года № 19, пунктом 41 Типового положения о порядке рассекречивания и продления сроков засекречивания архивных документов, утвержденного решением Межведомственной комиссии по защите государственной тайны от 12 марта 2010 года № 178:

1. Утвердить Положение о комиссии по рассекречиванию архивных документов в государственном казенном учреждении «Ленинградский областной государственный архив в г. Выборге» согласно приложению 1 к распоряжению.

2. Утвердить состав комиссии по рассекречиванию архивных документов в государственном казенном учреждении «Ленинградский областной государственный архив в г. Выборге» согласно приложению 2 к распоряжению.

3. Контроль за исполнением распоряжения оставляю за собой.

Начальник управления

А. Савченко

Положение
о комиссии по рассекречиванию архивных документов
в государственном казенном учреждении «Ленинградский областной
государственный архив в г. Выборге»

1. Общие положения

1.1. Комиссия по рассекречиванию архивных документов в государственном казенном учреждении «Ленинградский областной государственный архив в г. Выборге» (далее – комиссия, ГКУ ЛОГАВ) является постоянно действующим коллегиальным органом, образованным с целью подготовки материалов и документов по рассекречиванию архивных документов ликвидированных организаций - фондообразователей ГКУ ЛОГАВ и проведения работы по рассекречиванию архивных документов с истекшими сроками засекречивания сведений, составляющих государственную тайну.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется действующим законодательством и настоящим положением.

2. Функции комиссии

Комиссия:

2.1. Осуществляет подготовку материалов и документов по рассекречиванию архивных документов ликвидированных организаций - фондообразователей ГКУ ЛОГАВ, не имеющих правопреемника, для направления на рассмотрение Межведомственной экспертной комиссии при Губернаторе Ленинградской области по рассекречиванию архивных документов (далее – МЭК).

2.2. Осуществляет рассекречивание архивных документов с истекшими сроками засекречивания сведений, составляющих государственную тайну, в случае официального делегирования ГКУ ЛОГАВ организацией - фондообразователем или его правопреемником полномочий по рассекречиванию.

2.3. В ходе рассекречивания архивных документов в соответствии с п. 2.2 настоящего положения принимает решения:

- о полном рассекречивании архивных документов,
- о частичном рассекречивании архивных документов,
- о продлении срока засекречивания архивных документов,
- об изменении грифа секретности, архивных документов,
- о рассекречивании, но ограничении доступа к архивным документам.

2.4. Готовит методические рекомендации для спецархивохранилища

по подготовке документов к рассекречиванию.

2.5. Рассматривает предложения и запросы юридических и физических лиц о рассекречивании документов ГКУ ЛОГАВ и готовит мотивированные ответы по существу вопроса.

3. Права комиссии

Комиссия для осуществления своей деятельности имеет право:

- запрашивать в установленном порядке необходимые для работы дополнительные архивные материалы (проекты, справки, отчеты, заключения, сопроводительные письма);
- в установленном порядке готовить предложения и заключения;
- привлекать экспертов для проведения дополнительной экспертизы архивных документов;
- использовать государственные системы связи и коммуникации;
- рассматривать поступающие в адрес ГКУ ЛОГАВ запросы граждан и организаций о рассекречивании архивных документов, готовить мотивированные проекты ответов по существу запросов.

4. Порядок деятельности комиссии

4.1. Комиссия осуществляет свою деятельность в плановом порядке, а также в связи с обращениями МЭК и запросами пользователей о рассекречивании архивных документов.

4.2. ГКУ ЛОГАВ информирует руководителей государственных органов, наделенных полномочиями по отнесению сведений к государственной тайне, а также руководителей организаций – фондообразователей или их правопреемников о наличии в закрытых фондах секретных архивных документов со сроками секретности содержащихся в них сведений свыше 30 лет, их составе и объемах.

4.3. Подготовку материалов и документов по рассекречиванию архивных документов в связи с обращением МЭК комиссия готовит и направляет в срок указанный в обращении. Запросы пользователя о рассекречивании архивных документов рассматриваются ГКУ ЛОГАВ в течение 30 календарных дней. В случае, если ГКУ ЛОГАВ не уполномочен рассекречивать архивные документы, ГКУ ЛОГАВ информирует об этом соответствующие государственные органы и организацию-фондообразователя или ее правопреемника и инициатора запроса.

4.4. В случае официального делегирования ГКУ ЛОГАВ полномочий по рассекречиванию архивных документов в состав комиссии распоряжением Архивного управления Ленинградской области в соответствии с предложением государственного органа или организации – фондообразователя или ее правопреемника, передавших полномочия по рассекречиванию, включаются его представители.

4.5. Председатель комиссии:

- руководит деятельностью комиссии;
- утверждает план работы комиссии;
- определяет даты внеплановых заседаний комиссии;
- ведет заседания комиссии;
- осуществляет контроль выполнения решений комиссии.

4.6. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

4.7. В состав Комиссии входит секретарь комиссии.

Секретарь комиссии:

- обеспечивает подготовку плана работы комиссии;
- формирует повестку дня заседания комиссии;
- готовит материалы к заседаниям комиссии;
- информирует членов комиссии, иных заинтересованных лиц о дате, времени, месте и повестке дня очередного (внеочередного) заседания комиссии;
- ведет и оформляет протокол заседания комиссии;
- готовит документы по итогам заседания комиссии, направляет материалы и документы в МЭК;
- организует выполнение поручений председателя комиссии.

4.8. Представленные для рассекречивания документы рассматриваются членами комиссии полистно, в полном объёме.

4.9. Члены комиссии и эксперты, привлекаемые к работе по рассекречиванию документов, должны иметь соответствующий допуск к государственной тайне.

4.10. Присутствие на заседаниях членов комиссии обязательно. Члены комиссии не вправе делегировать свои полномочия другим должностным лицам. В случае необходимости, на заседания могут привлекаться эксперты без права решающего голоса. На заседании составляется протокол.

4.11. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов, присутствующих на заседании членов комиссии путем открытого голосования на основании экспертных заключений (приложение 1 к настоящему положению).

В случае несогласия с принятым решением каждый член комиссии имеет право изложить в письменном виде своё особое мнение по рассматриваемому вопросу, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания.

4.12. Решение комиссии, оформляется заключением (приложение 2 к настоящему положению), подписываемым председателем комиссии и всеми членами, которое вступает в силу после утверждения директором ГКУ ЛОГАВ.

На основании заключения комиссии оформляется акт о рассекречивании архивных документов (приложение 3 к настоящему положению), который согласовывается с государственным органом или организацией – фондообразователем или ее правопреемником, наделившей ГКУ ЛОГАВ соответствующими полномочиями, и утверждается директором ГКУ ЛОГАВ.

4.13. На основании акта о рассекречивании архивных документов в учетные документы ГКУ ЛОГАВ вносятся изменения, и архивные документы передаются на открытое хранение.

Приложение 1
к положению о комиссии по рассекречиванию
архивных документов в государственном казенном
учреждении «Ленинградский областной
государственный архив в г. Выборге»

Форма

Гриф секретности

ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ

1. Фамилия, имя, отчество эксперта
2. Место работы (службы)
3. Наименования архива, темы, номера фондов и описей
4. Какие дела (документы) просмотрены (номера перечней, порядковые номера по перечням)
5. Предложения по рассекречиванию дел (документов)
 - 5.1. Рассекретить в полном объеме (с перечислением порядковых номеров по перечням, номеров дел)¹
 - 5.2. Рассекретить частично (с перечислением порядковых номеров по перечням, номеров дел, не рассекречиваемых листов или фрагментов документов)²
 - 5.3. Не рассекречивать (с перечислением порядковых номеров по перечням, номеров дел или документов)³
 - 5.4. Изменить гриф секретности (с перечислением порядковых номеров по перечням, номеров дел или документов)⁴
 - 5.5. Рассекретить, но ограничить доступ к ним (с перечислением порядковых номеров по перечням, номеров дел или документов)⁵
 - 5.6. Какие дела (документы) нуждаются в дополнительной экспертизе (с перечислением порядковых номеров по перечням, номеров дел или документов)
 - 5.7. Экспертов каких органов государственной власти и организаций следует привлечь дополнительно для экспертизы.

Подпись эксперта

Дата

¹ С указанием основания рассекречивания архивных документов

² С аргументацией причин нерассекречивания фрагментов (частей) дел (документов), указанием срока оставления на секретном хранении, а также пунктов развернутых перечней сведений, подлежащих засекречиванию, на основании которых они не рассекречиваются.

³ С аргументацией причин нерассекречивания дел (документов), указанием срока оставления на секретном хранении, а также пунктов развернутых перечней сведений, подлежащих засекречиванию, на основании которых они не рассекречиваются.

⁴ С аргументацией причин изменения грифа секретности.

⁵ С аргументацией причин ограничения доступа к делам (документам) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 2
к положению о комиссии по рассекречиванию
архивных документов в государственном казенном
учреждении «Ленинградский областной
государственный архив в г. Выборге»

ГЕРБ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

Государственное казенное учреждение
«Ленинградский областной государственный архив в г. Выборге»

Комиссия по рассекречиванию архивных документов

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

№ _____

_____ Комиссия по рассекречиванию архивных документов рассмотрев
_____ представленные для рассекречивания архивные
документы _____
_____ решила:

1. Рассекретить в полном объеме (с перечислением порядковых номеров по
перечням, номеров дел):

2. Рассекретить частично (с перечислением порядковых номеров по перечням,
номеров дел, не рассекречиваемых листов или фрагментов документов):

3. Не рассекречивать (с перечислением порядковых номеров по перечням, номеров
дел или документов):

4. Изменить гриф секретности (с перечислением порядковых номеров по перечням,
номеров дел или документов):

5. Рассекретить, но ограничить доступ к ним (с перечислением порядковых номеров
по перечням, номеров дел или документов):

6. Какие дела (документы) нуждаются в дополнительной экспертизе
(с перечислением порядковых номеров по перечням, номеров дел или документов):

7. Экспертов каких органов государственной власти и организаций следует
привлечь дополнительно для экспертизы:

8.

Подписи членов комиссии:

УТВЕРЖДАЮ

Директор государственного
казенного учреждения
«Ленинградский областной
государственный архив в г. Выборге»

_____ Расшифровка подписи

_____ Дата

Приложение 3
к положению о комиссии по рассекречиванию
архивных документов в государственном казенном
учреждении «Ленинградский областной
государственный архив в г. Выборге»

УТВЕРЖДАЮ

наименование должности руководителя

_____ Расшифровка подписи
_____ Дата

УТВЕРЖДАЮ

Директор государственного
казенного учреждения
«Ленинградский областной
государственный архив в г. Выборге»

_____ Расшифровка подписи
_____ Дата

Государственное
казенное учреждение
«Ленинградский областной
государственный архив в г. Выборге»

АКТ

от _____ № _____

о рассекречивании архивных
документов фонда № _____

Комиссия по рассекречиванию архивных документов государственного казенного
учреждения «Ленинградский областной государственный архив в г. Выборге»

протокол № _____ от 00.00.00, заключение № _____ от _____ рассекретила
документы фонда № _____

_____ (название фонда)

№ п/п	Номер описи	Количество рассекреченных ед. хр.		Номера ед. хр., рассекреченных полностью <*>	Номера ед. хр., рассекреченных частично, с указанием номеров листов не- рассекреченных документов	Приме- чания
		полностью	частично			
1	2	3	4	5	6	7

Итого рассекречено _____ ед. хр. (полностью)
(цифрами и прописью)

за _____
(хронологические рамки документов)
_____ ед. хр. (частично) за _____
(хронологические рамки документов)

Наименование должности работника Подпись Расшифровка подписи

Принято на открытое хранение _____ ед. хр.
(цифрами и прописью)

в _____
(хранилище)

Наименование должности работника Подпись Расшифровка подписи

Дата

Изменения в учетные документы внесены

Наименование должности работника Подпись Расшифровка подписи

Дата

<*> Не допускается перечисление номеров ед. хр. через тире.

Форма акта о рассекречивании архивных документов

СОСТАВ

комиссии по рассекречиванию архивных документов
в государственном казенном учреждении «Ленинградский областной
государственный архив в г. Выборге»

Председатель комиссии:

Дмитриев Александр
Викторович - заместитель директора по основной
деятельности государственного
казенного учреждения «Ленинградский
областной государственный архив
в г. Выборге»

Члены комиссии:

Дубинина Валентина
Брониславовна - главный специалист Архивного
управления Ленинградской области

Крылов Владимир
Анатольевич - администратор документационного
комплекса службы специального
делопроизводства и контроля Особой
части при Губернаторе Ленинградской
области (по согласованию)

Малануха Дмитрий
Васильевич - ведущий специалист государственного
казенного учреждения «Ленинградский
областной государственный архив
в г. Выборге»

Трубкина
Татьяна Михайловна - начальник отдела формирования
государственного архивного фонда
методического обеспечения и контроля
деятельности архивов Архивного
управления Ленинградской области