



ПРИДНЕСТРОВСКАЯ МОЛДАВСКАЯ
РЕСПУБЛИКА

ПРЕЗИДЕНТ

УКАЗ

О внесении изменений и дополнений в Указ
Президента Приднестровской Молдавской Республики
от 25 июня 2018 года № 247
«Об утверждении Положения об архиве
Министерства иностранных дел
Приднестровской Молдавской Республики»

В соответствии со статьей 65 Конституции Приднестровской Молдавской Республики, Законом Приднестровской Молдавской Республики от 9 августа 2004 года № 464-3-III «О дипломатической службе Приднестровской Молдавской Республики» (САЗ 04-33) в действующей редакции, Законом Приднестровской Молдавской Республики от 16 января 2009 года № 651-3-IV «Об архивном деле Приднестровской Молдавской Республики» (САЗ 09-3) в действующей редакции,
п о с т а н о в л я ю:

1. Внести в Указ Президента Приднестровской Молдавской Республики от 25 июня 2018 года № 247 «Об утверждении Положения об архиве Министерства иностранных дел Приднестровской Молдавской Республики» (САЗ 18-26) следующие изменения и дополнения:

а) наименование главы I Приложения к Указу изложить в следующей редакции: «1. Общие положения»;

б) пункт 1 Приложения к Указу после слов «архивного фонда Приднестровской Молдавской Республики» дополнить словами «и подлежат постоянному хранению.»;

в) пункт 2 Приложения к Указу изложить в следующей редакции:

«2. Министерство иностранных дел осуществляет в установленном порядке временное и депозитарное хранение документов Архивного фонда Приднестровской Молдавской Республики в соответствии с Законом Приднестровской Молдавской Республики от 16 января 2009 года № 651-3-IV «Об архивном деле Приднестровской Молдавской Республики» (САЗ 09-3), постоянное хранение подлинников (заверенных копий, официальных переводов) международных договоров Приднестровской

Молдавской Республики в соответствии с Законом Приднестровской Молдавской Республики от 9 августа 2004 года № 464-3-III «О дипломатической службе Приднестровской Молдавской Республики» (САЗ 04-33).»;

г) пункт 4 Приложения к Указу исключить;

д) наименование главы II Приложения к Указу изложить в следующей редакции: «2. Состав документов архива»;

е) подпункт «а» пункта 6 Приложения к Указу изложить в следующей редакции:

«а) законченные делопроизводством документация и дела постоянного, долговременного хранения, документы по личному составу, образовавшиеся в деятельности Министерства иностранных дел, научно-технические и машиночитаемые (электронные) документы и другие виды специальных документов, служебные и ведомственные специальные издания Министерства иностранных дел;»;

ж) наименование главы III Приложения к Указу изложить в следующей редакции: «3. Функции и задачи архива»;

з) подпункт «а» пункта 8 Приложения к Указу после слов «документацию и дела» дополнить словами «Министерства иностранных дел»;

и) подпункт «в» пункта 8 Приложения к Указу после слова «организует» дополнить словами «и проводит»;

к) подпункт «г» пункта 8 Приложения к Указу изложить в следующей редакции:

«г) создает, совершенствует и систематически пополняет научно-справочный материал на документы и дела архива (описи, исторические справки, обзоры), в том числе автоматизированный научно-справочный аппарат;»;

л) пункт 8 Приложения к Указу дополнить подпунктами «ж-1» – «ж-12» следующего содержания:

«ж-1) организует и проводит работу по упорядочению документов Архивного фонда Министерства иностранных дел, обеспечивает создание справочно-поисковых средств к указанным документам, а также создание страховых копий особо ценных, в том числе уникальных документов Архивного фонда Приднестровской Молдавской Республики;

ж-2) оказывает методическую и практическую помощь структурным подразделениям в работе с документами;

ж-3) участвует в разработке нормативных и методических документов по архивному делу и документационному обеспечению управления;

ж-4) участвует в проведении мероприятий по повышению квалификации работников архива и канцелярии Министерства иностранных дел;

ж-5) проводит работу по выявлению, приему и хранению документов из личных архивов видных дипломатических деятелей;

ж-6) ведет учет и обеспечивает сохранность принятых на хранение дел и документов Архивного фонда Приднестровской Молдавской Республики в соответствии с установленными правилами и представляет в орган

государственной власти, в ведении которого находятся вопросы архивного дела и управления документацией в Приднестровской Молдавской Республике, учетные сведения об объеме и составе документов согласно Регламенту государственного учета документов Архивного фонда Приднестровской Молдавской Республики;

ж-7) периодически (не реже 1 (одного) раза в 5 (пять) лет) организует проверку наличия дел в архиве;

ж-8) проводит санитарно-гигиеническую обработку и реставрацию (при необходимости) архивных дел;

ж-9) создает страховой фонд и фонд пользования архивных документов;

ж-10) организует работу по выявлению уникальных документов Архивного фонда Приднестровской Молдавской Республики;

ж-11) осуществляет передачу документов Архивного фонда Приднестровской Молдавской Республики на постоянное хранение в Центральный государственный архив Приднестровской Молдавской Республики по истечении сроков депозитарного хранения;

ж-12) организует и проводит подготовку к рассекречиванию документов, находящихся на депозитарном хранении, включая документы Архивного фонда Приднестровской Молдавской Республики;»;

м) Приложение к Указу дополнить пунктом 8-1 следующего содержания:

«8-1. Основными задачами архива являются:

а) комплектование архива документами, состав которых предусмотрен настоящим Положением;

б) централизованный ведомственный учет и обеспечение сохранности документов;

в) создание научно-справочного аппарата к документам архива;

г) использование хранящихся в архиве документов;

д) организация временного и депозитарного хранения и использования документов, образовавшихся и образующихся при осуществлении деятельности Министерства иностранных дел, в соответствии с соглашением, заключаемым с органом государственной власти, в ведении которого находятся вопросы архивного дела и управления документацией в Приднестровской Молдавской Республике;

е) обеспечение постоянного хранения подлинников (заверенных копий, официальных переводов) международных договоров Приднестровской Молдавской Республики, их учета и использования;

ж) осуществление методического руководства и проверок состояния организации документационного обеспечения управления и обеспечения сохранности документов подведомственных организаций.»;

н) подпункт «б» пункта 9 Приложения к Указу изложить в следующей редакции:

«б) консультирует работников Министерства иностранных дел и оказывает методическую и практическую помощь по вопросам документационного обеспечения управления, делопроизводства и архивного дела;»;

о) подпункт «г» пункта 9 Приложения к Указу после слов «Министерства иностранных дел» дополнить словами «(научно-справочный аппарат, паспорта и иные сведения о составе и объеме архивных документов)»;

п) наименование главы IV Приложения к Указу изложить в следующей редакции: «4. Организация работы архива»;

р) Приложение к Указу дополнить пунктом 10-1 следующего содержания:

«10-1. Руководитель архива назначается и освобождается от исполнения обязанностей приказом министра иностранных дел.»;

с) наименование главы V Приложения к Указу изложить в следующей редакции: «5. Ответственность»;

т) пункт 11 Приложения к Указу изложить в следующей редакции:

«11. Руководитель архива организует работу архива и несет ответственность за выполнение возложенных на архив задач и функций в соответствии с действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики.

За утрату и порчу архивных документов должностные лица Министерства иностранных дел несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Приднестровской Молдавской Республики.

Руководители заграничных учреждений несут ответственность в соответствии с законодательством Приднестровской Молдавской Республики за обеспечение сохранности архивных документов, формирование дел в делопроизводстве, ведение делопроизводства в деятельности заграничных учреждений.»;

у) Приложение к Указу дополнить пунктами 13, 14 следующего содержания:

«13. Порядок организации и проведения экспертизы ценности документов, комплектования архива, подготовки к хранению и передаче дел в архив, учета и использования документов, обеспечения сохранности документов и их приема-передачи при смене руководителя архива утверждается приказом министра иностранных дел, согласованным с органом государственной власти, в ведении которого находятся вопросы архивного дела и управления документацией в Приднестровской Молдавской Республике.

Подготовленные архивом проекты нормативно-методических документов (перечни, номенклатуры и другие) до их утверждения или подписания министром иностранных дел представляются на согласование в орган государственной власти, в ведении которого находятся вопросы архивного дела и управления документацией в Приднестровской Молдавской Республике.

14. Работа архива организуется на основе планирования.

Архив проводит проверки состояния хранения документов и их организации в делопроизводстве Министерства иностранных дел.».

2. Настоящий Указ вступает в силу со дня, следующего за днем его официального опубликования.

ПРЕЗИДЕНТ



В.КРАСНОСЕЛЬСКИЙ

г. Тирасполь
3 октября 2018 г.
№ 378