|  |
| --- |
| **Внесены изменения в Правила комплектования, хранения, учета и использования документов Национального фонда** |
| **Аннотация к документу:**[**Приказ Министра культуры и спорта Республики Казахстан от 29 декабря 2017 года № 352 «О внесении изменений в приказ Министра культуры и спорта Республики Казахстан от 22 декабря 2014 года № 145 «Об утверждении Правил комплектования, хранения, учета и использования документов Национального фонда, других архивных документов государственными и специальными государственными архивами» (не введен в действие)**](https://online.zakon.kz/Document/?doc_id=33665069) |
| Комплектование архива документами Национального архивного фонда и по личному составу осуществляется путем пополнения архива в соответствии с его профилем и включает:  1) определение источников комплектования архива;  2) определение состава архивных документов, подлежащих приему в архив;  3) прием-передачу архивных документов в архив.  Источниками комплектования архива выступают организации и физические лица, в процессе деятельности которых образуются документы Национального архивного фонда.  Государственные органы и органы местного государственного управления включаются в список источников комплектования архива.  Негосударственные организации, а также физические лица включаются в списки источников комплектования архива на основании договора.  Негосударственные организации, временно хранящие документы Национального архивного фонда, относящиеся к республиканской или коммунальной собственности, включаются в списки источников комплектования тех архивов, источниками, комплектования которых являлись их предшественники - государственные организации.  Отнесение к источникам комплектования архива производится на основании следующих критериев:  1) для организаций:  функционально-целевого назначения организации с учетом особой роли организации и типичности ее в системе управления (для группы организаций, выполняющих аналогичные функции, используется форма выборочного приема);  полноты отражения информации о деятельности организации в архивных фондах других организаций;  2) для граждан:  вклада гражданина в развитие науки, культуры и других областей деятельности;  его роли в качестве участника, очевидца выдающихся событий в жизни общества;  родственных, дружеских, творческих связей гражданина, места работы, занимаемой должности;  типичности его архивных документов для эпохи (документы «рядовых» граждан);  состава и содержания, собранных гражданином архивных документов.  Списки источников комплектования составляются архивом на основании нормативных правовых актов Республики Казахстан, норм пунктов 5-7 настоящих Правил, а также рекомендаций уполномоченного органа в области архивного дела и документации (далее - уполномоченный орган).  Список граждан-источников комплектования (собственников или владельцев архивных документов) ведется по принятой в архиве форме, с указанием фамилий, имен, отчеств, адресов места жительства, юридического обоснования возможности передачи их архивных документов в архив.  Списки источников комплектования Национального, центральных государственных архивов Республики Казахстан, Архива Президента Республики Казахстан после рассмотрения экспертно-проверочной комиссией архива (далее - ЭПК) представляются на утверждение Центральной экспертно-проверочной комиссии уполномоченного органа (далее - ЦЭПК).  Государственные архивы областей (города республиканского значения, столицы) составляют сводные списки источников комплектования по области (города республиканского значения, столицы) и представляют их на рассмотрение ЭПК местного исполнительного органа области (города республиканского значения, столицы) (далее - местный исполнительный орган), который по согласованию с аппаратом акима области (города республиканского значения, столицы) направляет их на утверждение ЦЭПК.  Список источников комплектования специального государственного архива утверждается государственным органом, в котором создан такой архив по согласованию с ЦЭПК.  Архив ведет список потенциальных источников комплектования. В него вносятся негосударственные организации, в которых образуются документы Национального архивного фонда, но договоры о сотрудничестве с ними по тем или иным причинам не заключены.  Справки, экспертные заключения о включении организаций и граждан в списки источников комплектования архива или исключении их из указанных списков, а также о форме приема архивных документов на хранение представляются на рассмотрение ЭПК архива (местного исполнительного органа).  Решение о включении (исключении) организации в список (из списка) источников комплектования архива доводится до сведения руководства организации.  Работа по уточнению списков источников комплектования архива проводится на постоянной основе. Изменения и дополнения вносятся:  1) при создании, реорганизации, ликвидации организаций;  2) при расторжении договора о сотрудничестве негосударственных организаций и граждан с архивом;  3) при принятии решения ЦЭПК о передаче организации в список источников комплектования другого архива.  Организация может быть исключена из списка источников комплектования архива, если в процессе деятельности организации перестали образовываться документы Национального архивного фонда.  Пересмотр и переутверждение списков источников комплектования архива проводится только при внесении в список изменений, но не реже одного раза в пять лет.  На каждую организацию-источник комплектования архива ведется наблюдательное дело, которое включает документы, характеризующие его правовой статус и деятельность, а также работу архива и организацию документов в делопроизводстве.  В целях учета работы с источниками комплектования архив создает учетно-справочные картотеки и базы данных.  Приказ вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального [опубликования](https://online.zakon.kz/Document/?doc_id=35886945). |