

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ директора Центрального державного електронного архіву України від 08.02.2017 № 12 (у редакції наказу директора ЦДЕА України від 17.04.2020 № 41)

ПОЛОЖЕННЯ
про науково-методичну раду
Центрального державного електронного архіву України

I. Загальні положення

1.1. Науково-методична рада (далі – НМР) Центрального державного електронного архіву України (далі – ЦДЕА України) є дорадчим органом, створеним для підвищення якісного рівня підготовки нормативних і методичних документів з архівної справи та діловодства.

1.2. У своїй роботі НМР ЦДЕА України керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства юстиції України, Державної архівної служби України, ЦДЕА України та цим Положенням.

II. Основні завдання

2.1. НМР ЦДЕА України розглядає матеріали і готує пропозиції з питань: визначення основних напрямів наукової та методичної роботи ЦДЕА України;

складання проєктів планів науково-методичної роботи, впровадження наукових і методичних розробок;

підготовки програм розроблень, етапних та підсумкових звітів про розробку науково-методичних тем, пропозицій щодо розроблення (внесення змін) нормативних документів і методичних посібників з усіх напрямів діяльності ЦДЕА України;

оцінки результатів наукової роботи ЦДЕА України, у тому числі проєктів науково-методичних розробок, макетів довідників про склад і зміст документів Національного архівного фонду, збірників документів, матеріалів документальних онлайн-виставок, наукових доповідей, статей, звітів за темами науково-методичних робіт, текстів лекцій, оглядів, текстів електронних публікацій тощо;

координації досліджень з проблем архівознавства, документознавства та електронного документообігу в ЦДЕА України;

розроблення пропозицій до навчальних програм з документознавчих та архівознавчих дисциплін, електронного документообігу;

організації використання інформації електронних документів та електронних інформаційних ресурсів, що зберігаються в ЦДЕА України;

створення і розвитку автоматизованих інформаційно-пошукових систем та впровадження архівних інформаційних технологій у діяльність ЦДЕА України;

організації наукового співробітництва з іншими, у тому числі зарубіжними, архівними установами;

участі у підготовці проєктів нормативно-правових актів, що підлягають державній реєстрації;

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

2.2. НМР готує пропозиції та рекомендації про подання для затвердження, розгляду на засіданні колегії ЦДЕА України чи опублікування схвалених та затверджених документів (положень, планів, актів, правил, інструкцій, звітів, методичних рекомендацій тощо).

III. Структура і склад

3.1. Положення про НМР ЦДЕА України та її склад затверджується наказом директора ЦДЕА України.

3.2. До складу НМР входять провідні спеціалісти ЦДЕА України, науково-дослідних установ та навчальних закладів, напрями наукових досліджень яких відповідають основним функціям роботи ЦДЕА України, а також представники громадськості.

3.3. Головою НМР призначається заступник директора ЦДЕА України або інші працівники архіву з високими професійними компетенціями, у разі тривалої відсутності у потрібній кількості заступників директора архіву. У разі відсутності голови ради його обов'язки виконує заступник голови НМР ЦДЕА України.

3.4. НМР здійснює свою діяльність відповідно до річного плану роботи НМР ЦДЕА України, що складається на підставі річних планів науково-методичної роботи ЦДЕА України, впровадження наукових і методичних розробок ЦДЕА України, планів ЦДЕА України щодо публікації статей у профільних виданнях та роботи ЦДЕА України із засобами масової інформації.

IV. Організація роботи

4.1. Засідання НМР скликаються у разі подання для розгляду проєктів документів, зазначених у розділі II цього Положення, і проводяться за наявності більше половини її складу.

4.2. Підготовку засідань НМР і ведення протоколів здійснює секретар. Автори проєктів документів не менш як за чотири дні повинні забезпечити подання секретареві кількості примірників, необхідних для ознайомлення всіх членів НМР.

4.3. Рішення НМР приймаються більшістю голосів присутніх на засіданні членів ради, оформляються у вигляді протоколу за підписами голови і секретаря НМР.

4.4. Проект документа, схвалений НМР, набуває чинності після затвердження директором ЦДЕА України, після чого є обов'язковим для виконання.

4.5. Один примірник кожної схваленої та рекомендованої до впровадження методичної розробки ЦДЕА України надсилає до Українського науково-дослідного інституту архівної справи та документознавства.

4.6. У разі прийняття НМР рішення про необхідність доопрацювання проекту поданого документа він разом із письмовими зауваженнями і пропозиціями повертається розробнику і після доопрацювання подається для повторного розгляду НМР.

4.7. Особливі думки членів НМР стосовно прийняття того чи іншого рішення заносяться до протоколу засідання чи додаються у письмовій формі до нього.

4.8. При НМР можуть створюватися робочі групи, комісії, групи консультантів, рецензентів.

4.9. За рішенням голови НМР дозволяється брати участь у засіданнях членам НМР, які з об'єктивних причин не можуть безпосередньо бути присутніми у місці проведення засідання, у режимі Інтернет-конференції (віддаленого доступу), за умови забезпечення їх технічними засобами комунікацій, що дозволяють чути і бачити всіх учасників засідання. Членів НМР, які беруть участь у засіданні у режимі віддаленого доступу, може бути не більше однієї третини від загального числа членів НМР, які беруть участь у засіданні. Кількість запрошених, що беруть участь у засіданні НМР у режимі віддаленого доступу, не обмежується.

За пропозицією голови НМР та рішенням директора ЦДЕА України засідання НМР може проводитися у режимі Інтернет-відеоконференції (віддаленого доступу), коли нормативно визначені умови діяльності ЦДЕА України, які унеможливають тривалий час проводити будь-які заходи в режимі безпосередньої зустрічі їх учасників в одному місці та за умови технічного забезпечення учасників засідання НМР засобами комунікацій, що дозволяють чути і бачити всіх учасників засідання, які знаходяться в різних місцях, у режимі реального часу, а також, що ці засоби, дозволяють здійснити аудіо- та відеофіксацію заходу.