



**МАРИЙ ЭЛ РЕСПУБЛИКЫН  
ВИКТЕРЖЕ  
ПУНЧАЛ**

**ПРАВИТЕЛЬСТВО  
РЕСПУБЛИКИ МАРИЙ ЭЛ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 10 июля 2024 г. № 251

г. Йошкар-Ола

**О Межведомственной экспертной комиссии  
Республики Марий Эл по рассекречиванию  
архивных документов**

В соответствии с Законом Российской Федерации от 21 июля 1993 г. № 5485-1 «О государственной тайне» Правительство Республики Марий Эл постановляет:

1. Создать Межведомственную экспертную комиссию Республики Марий Эл по рассекречиванию архивных документов.
2. Утвердить прилагаемые:  
Положение о Межведомственной экспертной комиссии Республики Марий Эл по рассекречиванию архивных документов;  
состав Межведомственной экспертной комиссии Республики Марий Эл по рассекречиванию архивных документов.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

И.о. Председателя Правительства  
Республики Марий Эл



М.Васютин

**УТВЕРЖДЕНО**  
постановлением Правительства  
Республики Марий Эл  
от 10 июля 2024 г. № 251

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о Межведомственной экспертной комиссии Республики Марий Эл по рассекречиванию архивных документов**

#### **I. Общие положения**

1. Межведомственная экспертная комиссия Республики Марий Эл по рассекречиванию архивных документов (далее - Комиссия) является постоянно действующим коллегиальным органом, образованным в целях рассекречивания находящихся на хранении в государственных архивах Республики Марий Эл архивных документов ликвидированных организаций-фондообразователей (за исключением территориальных структур федеральных органов исполнительной власти, федеральных организаций), не имеющих правопреемников.

2. В своей деятельности Комиссия руководствуется:

Конституцией Российской Федерации;

Законом Российской Федерации от 21 июля 1993 г. № 5485-1 «О государственной тайне»;

Федеральным законом от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Указом Президента Российской Федерации от 30 ноября 1995 г. № 1203 «Об утверждении перечня сведений, отнесенных к государственной тайне»;

Инструкцией по обеспечению режима секретности в Российской Федерации, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 5 января 2004 г. № 3-1;

приказом Федерального архивного агентства от 2 марта 2020 г. № 24 «Об утверждении 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»;

иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими вопросы государственной тайны;

рекомендациями Межведомственной комиссии по защите государственной тайны;

настоящим Положением.

3. В состав Комиссии включаются представители органов государственной власти Республики Марий Эл, Управления Федеральной службы безопасности Российской Федерации по Республике Марий Эл, Министерства внутренних дел по Республике Марий Эл, федерального казенного учреждения «Военный комиссариат Республики Марий Эл», сотрудники государственных архивов Республики Марий Эл.

В целях проведения экспертных оценок документов к работе Комиссии могут привлекаться специалисты иных органов и организаций, не входящие в состав Комиссии, по согласованию с ними.

Лица, входящие в состав Комиссии, а также лица, привлекаемые к работе Комиссии, должны иметь допуск к государственной тайне по форме, соответствующей степени секретности рассматриваемых архивных документов.

4. Решения Комиссии, принятые в соответствии с ее полномочиями, являются обязательными для исполнения.

## **II. Основная задача и функции Комиссии**

5. Основной задачей Комиссии является рассмотрение в пределах своей компетенции вопросов рассекречивания находящихся на хранении в государственных архивах Республики Марий Эл архивных документов ликвидированных организаций-фондообразователей, не имеющих правопреемников.

6. Комиссия выполняет следующие функции:

принимает решения о рассекречивании либо о продлении сроков засекречивания архивных документов;

рассматривает архивные документы на предмет рассекречивания;

рассматривает поступившие в адрес Комиссии запросы органов государственной власти Республики Марий Эл, органов местного самоуправления в Республике Марий Эл, организаций и граждан о рассекречивании архивных документов;

готовит ежегодные отчеты о проделанной работе по рассекречиванию архивных документов.

### **III. Права Комиссии**

7. Для осуществления своих функций Комиссия имеет право:
- привлекать к работе Комиссии квалифицированных экспертов с целью проведения экспертных оценок архивных документов, представленных на рассмотрение Комиссии;
  - создавать постоянно действующие экспертные группы для проведения экспертизы архивных документов, представленных на рассмотрение Комиссии;
  - получать от экспертов (экспертных групп) экспертные заключения по вопросам рассекречивания архивных документов или продления сроков засекречивания архивных документов;
  - принимать решения по вопросам рассекречивания архивных документов, в необходимых случаях давать рекомендации о мерах по обеспечению их сохранности и характере использования;
  - заслушивать представителей территориальных органов федеральных органов государственной власти в Республике Марий Эл, органов государственной власти Республики Марий Эл, органов местного самоуправления в Республике Марий Эл, организаций и граждан по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии;
  - запрашивать в установленном порядке у территориальных органов федеральных органов государственной власти в Республике Марий Эл, органов государственной власти Республики Марий Эл, органов местного самоуправления в Республике Марий Эл, организаций необходимые материалы по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии;
  - давать рекомендации по обеспечению сохранности и использованию архивных документов, содержащих сведения о государственной тайне;
  - направлять в установленном порядке в Межведомственную комиссию по защите государственной тайны запросы по вопросам рассекречивания архивных документов.

### **IV. Организация деятельности Комиссии**

8. В состав Комиссии входят председатель, заместитель председателя, секретарь, члены Комиссии.
9. Работа Комиссии осуществляется на основе ежегодного плана, утверждаемого председателем Комиссии.
10. Заседания Комиссии проводятся не реже одного раза в год.
11. Внеочередные заседания Комиссии проходят в случаях рассекречивания архивных документов:
- во исполнение:
  - указов, распоряжений и поручений Президента Российской

Федерации;

постановлений, распоряжений и поручений Правительства Российской Федерации;

в связи с обращениями:

сенаторов Российской Федерации и депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации;

территориальных органов федеральных органов государственной власти в Республике Марий Эл, органов государственной власти Республики Марий Эл, органов местного самоуправления в Республике Марий Эл, организаций и граждан.

12. Председатель Комиссии:

осуществляет руководство деятельностью Комиссии;

утверждает ежегодный план работы Комиссии;

председательствует на заседаниях Комиссии;

определяет место и время проведения заседаний Комиссии, а также утверждает повестку заседаний Комиссии;

дает заместителю председателя Комиссии, секретарю Комиссии, членам Комиссии обязательные к исполнению поручения по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии;

подписывает документы Комиссии, в том числе утверждает акт о результатах работы по рассмотрению на предмет рассекречивания архивных документов (далее - акт о рассекречивании) по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению;

представляет Комиссию во взаимоотношениях с территориальными органами федеральных органов государственной власти в Республике Марий Эл, органами государственной власти Республики Марий Эл, органами местного самоуправления в Республике Марий Эл, организациями и гражданами;

в соответствии с характером и составом рассматриваемых на предмет рассекречивания архивных документов председатель Комиссии формирует экспертные группы или привлекает квалифицированных экспертов для подготовки и последующего представления на заседании Комиссии экспертных заключений по вопросам рассекречивания архивных документов.

13. Заместитель председателя Комиссии:

выполняет поручения председателя Комиссии;

исполняет обязанности председателя Комиссии в его отсутствие;

обеспечивает контроль за своевременной подготовкой материалов для рассмотрения на заседании Комиссии.

14. Секретарь Комиссии:

обеспечивает подготовку планов работы Комиссии;

формирует повестку заседания Комиссии, представляет ее председателю комиссии не позднее чем за пять дней до дня заседания Комиссии;

организует работу экспертных групп и подготовку материалов к заседаниям, а также проектов решений Комиссии, оформляет протоколы заседаний Комиссии;

информирует членов Комиссии о повестке дня, месте и времени проведения очередного заседания, обеспечивает их необходимыми справочно-информационными материалами.

15. Для проведения рассекречивания архивных документов в государственных архивах Республики Марий Эл создаются постоянно действующие экспертные группы. Состав постоянно действующих экспертных групп утверждается председателем Комиссии.

16. Представители территориальных органов федеральных органов государственной власти в Республике Марий Эл, органов государственной власти Республики Марий Эл, органов местного самоуправления в Республике Марий Эл и организаций, имеющие допуск к работе со сведениями, составляющими государственную тайну, для проведения экспертизы архивных документов, представленных в Комиссию, привлекаются к работе по рассекречиванию по согласованию с их руководителями.

17. Организация обеспечения деятельности экспертных групп, подготовка архивных документов к рассмотрению на предмет рассекречивания и представления экспертам возлагается на руководителей государственных архивов Республики Марий Эл, представивших документы на рассекречивание.

18. Работа членов экспертных групп осуществляется с соблюдением требований по обеспечению режима секретности.

Члены экспертных групп осуществляют полистный просмотр подлинников архивных документов или их копий, оценивают содержащиеся в них сведения и готовят по ним экспертные заключения.

Экспертные заключения оформляются в соответствии с приложением № 2 к настоящему Положению.

Заключения экспертных групп, подписанные их руководителями и членами экспертных групп, представляются на рассмотрение Комиссии.

19. Присутствие на заседании Комиссии ее членов обязательно.

Принятие решения членами Комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускаются. В случае отсутствия члена Комиссии на заседании его мнение по рассматриваемым вопросам представляется в письменном виде.

20. Заседания Комиссии считаются правомочными, если на них присутствует не менее половины ее членов.

Заседания Комиссии проводятся председателем Комиссии, в его отсутствие - заместителем председателя Комиссии. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании. При равном количестве голосов

решающим считается голос председательствующего на заседании Комиссии. Особые мнения членов Комиссии, голосовавших против принятого решения, оформляются в виде справки и прилагаются к акту о рассекречивании.

21. Подлежащие рассекречиванию архивные документы представляются государственными архивами Республики Марий Эл не позднее чем за 30 календарных дней до дня заседания Комиссии.

Экспертные заключения по вопросам рассекречивания документов представляются государственными архивами Республики Марий Эл секретарю Комиссии не позднее чем за 30 календарных дней до дня заседания Комиссии.

22. Комиссия на основании экспертных заключений принимает решение о рассекречивании (полном или частичном) документов или продлении срока засекречивания, возможном характере использования рассекреченных документов.

23. Решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем Комиссии и секретарем Комиссии. Протокол оформляется секретарем Комиссии в течение 10 рабочих дней со дня проведения заседания Комиссии.

24. К решению Комиссии прилагается акт о рассекречивании, который подписывается членами Комиссии и утверждается председателем Комиссии.

В акте о рассекречивании указываются:

документы, подлежащие рассекречиванию в полном объеме, с их поисковыми данными;

документы, подлежащие частичному рассекречиванию, с указанием поисковых данных самих документов и их фрагментов, которые оставляются на секретном хранении, с аргументацией причин оставления на секретном хранении;

документы, не подлежащие рассекречиванию, с аргументацией причин оставления на хранении в закрытых фондах, с указанием их поисковых данных и сроков засекречивания;

документы, подлежащие рассекречиванию, но с ограничением доступа к ним, с поисковыми данными и аргументацией причин ограничения доступа в соответствии с законодательством Российской Федерации.

25. Акт о рассекречивании и выписка из протокола заседания Комиссии направляются секретарем Комиссии в соответствующие государственные архивы Республики Марий Эл.

Акт о рассекречивании служит основанием для снятия грифа секретности и внесения изменений в учетные документы государственных архивов Республики Марий Эл.

26. Учет, оформление, прием-передача рассекреченных архивных документов из закрытых фондов в общие фонды осуществляется

в порядке, установленном уполномоченным федеральным органом исполнительной власти в сфере архивного дела и делопроизводства.

27. Выписки из протокола с мотивированным решением о продлении сроков засекречивания архивных документов направляются в Межведомственную комиссию по защите государственной тайны.

28. Председатель Комиссии ежегодно, до 1 марта, информирует Правительство Республики Марий Эл о проделанной работе по рассекречиванию архивных документов за прошедший год.

29. Комиссия ежегодно в первом квартале информирует Федеральное архивное агентство о проделанной работе по рассекречиванию архивных документов за прошедший год.

30. Сведения о рассекреченных архивных документах размещаются на сайте соответствующего государственного архива Республики Марий Эл.

31. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет Министерство культуры, печати и по делам национальностей Республики Марий Эл.

---



**ПРИЛОЖЕНИЕ № 1**  
**к Положению о Межведомственной экспертной**  
**комиссии Республики Марий Эл**  
**по рассекречиванию архивных документов**

Форма

**УТВЕРЖДАЮ**

**Председатель Межведомственной экспертной**  
**комиссии Республики Марий Эл**  
**по рассекречиванию архивных документов**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(подпись)

фамилия, имя, отчество (при наличии)

« \_\_\_\_ »

\_\_\_\_\_ г.

**АКТ № \_\_\_\_\_**  
**о результатах работы по рассмотрению на предмет**  
**рассекречивания архивных документов**

Межведомственная экспертная комиссия Республики Марий Эл по рассекречиванию архивных документов  
(далее - Комиссия) в составе \_\_\_\_\_

в соответствии с протоколом ее заседания от «    » 20 г. №      приняла решение:

1. Рассекретить следующие документы, находящиеся на хранении в закрытых фондах \_\_\_\_\_  
(наименование архива)

1.1. Полностью:

Номер и название фонда, номер описи	Количество дел (документов)	Номера дел (документов)	Краткое содержание и хронологические рамки	Примечания
1 2	3	4	5	6

1.2. Частично:

Номер и название фонда, номер описи	Количество дел (документов)	Номера дел (документов)	Краткое содержание и хронологические рамки	Примечания
1 2	3	4	5	6

1.3. С ограничением доступа:

Номер и название фонда, номер описи	Количество дел (документов)	Номера дел (документов)	Краткое содержание и хронологические рамки	Примечания
1 2	3	4	5	6

Передаче и приему на открытое хранение в общие фонды \_\_\_\_\_

подлежат \_\_\_\_\_  
(наименование архива) \_\_\_\_\_ Дел (документов).

(количество цифрами и прописью)

2. Не рассекретивать следующие документы, находящиеся на хранении в закрытых фондах \_\_\_\_\_

(наименование архива)

1	Номер и название фонда, номер описи	Количество дел (документов)	Номера дел (документов)	Краткое содержание и хронологические рамки	Срок оставления на секретном хранении	Примечания
1	2	3	4	5	6	7

2.1.1. Изменить гриф секретности следующих дел (документов):

1	Номер и название фонда, номер описи	Количество дел (документов)	Номера дел (документов)	Краткое содержание и хронологические рамки	Гриф секретности		Срок засекречивания	Примечания
					первоначальный	измененный		
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Оставить на хранении в закрытых фондах \_\_\_\_\_

(наименование архива)

\_\_\_\_\_ дел (документов),

в том числе \_\_\_\_\_

(количество цифрами и прописью)

дел (документов) с измененными грифами секретности.

(количество цифрами и прописью)

Члены Комиссии:

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 2**  
**к Положению о Межведомственной**  
**экспертной комиссии Республики**  
**Марий Эл по рассекречиванию**  
**архивных документов**

Форма

**ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ № \_\_\_\_\_**  
**экспертной группы (эксперта) на дела (документы)**

\_\_\_\_\_  
(наименование государственного архива)

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии) эксперта (экспертов): \_\_\_\_\_.
2. Место работы, должность эксперта (экспертов): \_\_\_\_\_.
3. Наименование архива, темы, номера фондов и описей: \_\_\_\_\_.
4. Просмотренные дела (документы) (номера перечней, порядковые номера по перечням): \_\_\_\_\_.
5. Предложения по рассекречиванию дел (документов): \_\_\_\_\_.
  - 5.1. Рассекретить в полном объеме (с перечислением порядковых номеров по перечням): \_\_\_\_\_.
  - 5.2. Рассекретить частично (с перечислением порядковых номеров по перечням, номеров дел, нерассекречиваемых листов или фрагментов (частей) документов): \_\_\_\_\_.
  - 5.3. Не рассекречивать (с перечислением порядковых номеров по перечням): \_\_\_\_\_.
  - 5.4. Изменить гриф секретности (с перечислением порядковых номеров по перечням, номеров дел или документов, номеров листов, а также с указанием, с какого грифа секретности на какой изменить): \_\_\_\_\_.
  - 5.5. Рассекретить, но ограничить доступ или запретить распространение (с перечислением порядковых номеров по перечням, номеров дел или документов, номеров листов): \_\_\_\_\_.

5.6. Дела (документы), не имеющие грифа секретности, но содержащие сведения, составляющие государственную тайну (с перечислением порядковых номеров по перечням, номеров дел или документов, номеров листов, а также с указанием тематики (области) этих сведений, степени секретности, пунктов развернутого перечня сведений, подлежащих засекречиванию): \_\_\_\_\_.

5.7. Представители (эксперты) государственных органов (организаций), которые привлекаются для дополнительной экспертной оценки документов (с перечислением порядковых номеров по перечням, номеров листов): \_\_\_\_\_.

5.8. Государственные органы (организации), мнением которых необходимо руководствоваться при принятии решения о возможности рассекречивания дел (документов) (с перечислением порядковых номеров по перечням, номеров дел или документов, номеров листов): \_\_\_\_\_.

6. Рекомендации и замечания (при необходимости): \_\_\_\_\_.

Эксперты:

_____	_____
(подпись)	(расшифровка подписи)
_____	_____
(подпись)	(расшифровка подписи)
_____	_____
(подпись)	(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_

**УТВЕРЖДЕН**  
постановлением Правительства  
Республики Марий Эл  
от 10 июля 2024 г. № 251

## **СОСТАВ**

### **Межведомственной экспертной комиссии Республики Марий Эл по рассекречиванию архивных документов**

- |                  |   |
|------------------|---|
| Иванов К.А.      | - Заместитель Председателя Правительства Республики Марий Эл - министр культуры, печати и по делам национальностей Республики Марий Эл, председатель комиссии |
| Садовин И.Г.     | - заместитель министра культуры, печати и по делам национальностей Республики Марий Эл, заместитель председателя комиссии                                     |
| Кадочникова Л.А. | - начальник отдела по делам архивов Министерства культуры, печати и по делам национальностей Республики Марий Эл, секретарь комиссии                          |
| Бергилевич А.В.  | - начальник информационного центра Министерства внутренних дел по Республике Марий Эл (по согласованию)   |
| Ведерников А.А.  | - начальник подразделения Управления Федеральной службы безопасности Российской Федерации по Республике Марий Эл (по согласованию)                            |
| Вылекжанин Н.И.  | - начальник управления специальных программ Главы Республики Марий Эл   |

- Золотарёв Р.И. - заместитель Руководителя Администрации Главы Республики Марий Эл, начальник государственно-правового управления Главы Республики Марий Эл
- Одинцов А.М. - директор государственного бюджетного учреждения «Государственный архив Республики Марий Эл»
- Якупов Р.Р. - начальник отделения защиты государственной тайны федерального казенного учреждения «Военный комиссариат Республики Марий Эл» (по согласованию)
-