

**Об утверждении Правил хранения записей теле-, радиопередач, имеющих историческую или культурную ценность**

***Утративший силу***

Приказ и.о. Министра культуры, информации и спорта Республики Казахстан от 25 мая 2005 года № 138. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 29 июня 2005 г. за № 3702. Утратил силу приказом Министра культуры и информации Республики Казахстан от 29 июня 2012 года № 92

     Сноска. Утратил силу приказом Министра культуры и информации РК от 29.06.2012 № 92 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

     В целях реализации пункта 2 статьи 16 Закона Республики Казахстан "О средствах массовой информации" **ПРИКАЗЫВАЮ:**

     1. Утвердить прилагаемые Правила хранения записей теле-, радиопередач, имеющих историческую или культурную ценность.

     2. Приказ вводится в действие со дня его государственной регистрации в Министерстве юстиции Республики Казахстан.

     3. Контроль за исполнением приказа возложить на вице-министра Досжана А.Д.

*Исполняющий*

*обязанности Министра*

Утверждены

приказом и.о. Министра культуры,

информации и спорта

Республики Казахстан

от 25 мая 2005 года N 138

 **Правила**
**хранения записей теле-, радиопередач,**
**имеющих историческую или культурную ценность 1. Общие положения**

     1. Правила хранения записей теле-, радиопередач, имеющих историческую или культурную ценность (далее - Правила), разработаны в соответствии с пунктом 2 статьи 16 Закона Республики Казахстан "О средствах массовой информации" и определяют порядок хранения записей теле-, радиопередач, созданных средством массовой информации (теле-, радиовещания) (далее - средство массовой информации) и имеющих историческую или культурную ценность.

     2. В целях хранения и использования записей теле-, радиопередач, имеющих историческую или культурную ценность, в средстве массовой информации создается архив.

     3. Архив осуществляет свою деятельность в соответствии с нормативными правовыми актами центрального государственного органа управления архивами и документацией, Положением, утверждаемым руководителем средства массовой информации.

     4. В Правилах используются понятия, установленные законодательством Республики Казахстан, термины Государственного стандарта Республики Казахстан СТ РК 1037-2001 "Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения".

 **2. Порядок хранения записей теле-,**
**радиопередач, имеющих историческую или**
**культурную ценность**

     5. Записи теле-, радиопередач по истечении одного месяца после выхода их в эфир передаются в архив с сопроводительной документацией (аннотации, монтажные листы, акты технического состояния).

     6. Принятые записи теле-, радиопередач подлежат учету в журнале по форме (приложение 1).

     7. Записи теле-, радиопередач, признанные экспертной комиссией исторической или культурной ценностью, подлежат внесению в описи по формам (приложения 2, 3) и постоянному хранению в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.

     8. Уничтожение, перемонтаж, перенос на другие носители без сохранения оригинала записей теле-, радиопередач, имеющих историческую или культурную ценность, не допускается.

     9. Выдача записей теле-, радиопередач из архива для временного пользования регистрируется в журнале учета их выдачи по форме, определяемой архивом.

     10. Записи теле-, радиопередач, созданные средством массовой информации с участием в уставном капитале государства и имеющие историческую или культурную ценность, передаются в соответствующий государственный архив в сроки, установленные центральным государственным органом управления архивами и документацией.

     11. Записи теле-, радиопередач, имеющие историческую или культурную ценность, созданные негосударственным средством массовой информации и отнесенные к составу Национального архивного фонда Республики Казахстан, передаются на постоянное хранение в соответствующий государственный архив в установленном законодательством порядке.

     12. Хранение записей теле-, радиопередач, имеющих историческую или культурную ценность, осуществляется в упаковках и на стеллажах, исключающих размагничивание или иное повреждение носителей, в условиях, обеспечивающих оптимальные световой, температурно-влажностный и санитарно-гигиенический режимы.

     13. В архиве допускается рассеянное естественное освещение с применением на окнах жалюзи, защитных фильтров, штор или закрашенных стекол.

     Для искусственного освещения применяются лампы накаливания в закрытых плафонах или люминесцентные лампы с урезанным ультрафиолетовым участком спектра излучения.

     14. Оптимальным температурно-влажностным режимом хранения записей теле-, радиопередач, имеющих историческую или культурную ценность, являются:

     1) температура +8 - +18 0 С, относительная влажность воздуха 45-65 процентов - для традиционных носителей записи;

     2) температура +15 - +25 0 С, относительная влажность воздуха 40-60 процентов - для электронных носителей записи.

     15. Температурно-влажностный режим контролируется не реже двух раз в неделю в одно и то же время измерением климатических параметров, которые фиксируются в регистрационном журнале по форме, определяемой архивом.

     16. Записи теле-, радиопередач, имеющие историческую или культурную ценность, подлежат дополнительной защите от агрессивных примесей в воздушной среде (сернистого газа, сероводорода, паров ртути, окислов азота, аммиака), электромагнитно-ионизационного (радиационного) воздействия.

     17. В архиве предусматривается регулярное проведение консервационно-профилактических работ с записями теле-, радиопередач, имеющих историческую или культурную ценность.

Приложение 1

к Правилам хранения записей теле-,

радиопередач, имеющих историческую

или культурную ценность

**Форма журнала учета**

**поступления и выбытия записей теле-, радиопередач**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| NN
п/п  | Дата
поступ-
ления
или
выбытия
записи
теле-,
радио-
пере-
дачи  | Наимено-
вание
органи-
зации,
(струк-
турного
подраз-
деления
органи-
зации),
от куда
поступила
или
куда
выбыла
запись
теле-,
радио-
передачи,
осно-
вание
поступ-
ления
или
выбытия  | Наиме-
нование
записи
теле-,
радио-
пере-
дачи,
состав
сопрово-
дительной
докумен-
тации  | Наиме-
нование
и вид
материа-
льного
носителя
посту-
пившей
(выбывшей)
записи
теле-,
радио-
передачи  | Поступление
записи
теле-,
радио-
передачи  |
| постоянного
хранения  |
|
 |
 |
 |
 |
 | коли-
чест-
во
еди-
ниц
учета  | коли-
чество
единиц
хра-
нения  |
| 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  |

продолжение таблицы

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| NN
п/п  | Выбытие записи
теле-, радиопередачи  | Приме-
чание  |
| постоянного
хранения  | временного
хранения  |
 |
|
 | коли-
чество
единиц
учета  | коли-
чество
единиц
хранения  | коли-
чество
единиц
учета  | коли-
чество
единиц
хранения  |
 |
| 1  | 8  | 9  | 10  | 11  | 12  |

     Итого в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ году поступило \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                           (цифрами и прописью)

единиц учета, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ единиц хранения,

             (цифрами и прописью)

выбыло \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ единиц учета, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

       (цифрами и прописью)             (цифрами и прописью)

единиц хранения.

Наименование должности работника,               Расшифровка

составившего итоговую годовую запись            подписи

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (личная подпись)

Руководитель архива \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_      Расшифровка

                   (личная подпись)       подписи

Дата

                                            Формат А3 (297Х420)

Приложение 2

к Правилам хранения записей теле-

и радиопередач, имеющих историческую

или культурную ценность

 **Форма описи**
**видеофонограмм постоянного хранения**

УТВЕРЖДЕНА                              УТВЕРЖДАЮ

протоколом экспертно-                Наименование должности

проверочной комиссии                 руководителя

центрального государственного        средства массовой

органа управления                    информации

архивами и документацией             \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_     Расшифровка

(местного исполнительного органа)    (личная подпись) подписи

от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_ года N \_\_       Дата

Опись N№ \_\_\_

видеофонограмм постоянного

хранения за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ годы

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N
п/п  | Учетный
номер
в
государ-
твенном
архиве  | Индекс,
произ-
водст-
венный
номер  | Наиме-
нование
видео-
фоно-
граммы  | Авторы записи
и
испол-
нители  | Дата
за-
писи  | Место
за-
писи  | Язык
за-
писи  |
| номер
еди-
ницы
учета  | номер
еди-
ницы
хра-
нения  |
| 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  |

продолжение таблицы

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №N
п/п  | Хро-
но-
мет-
раж  | Цвет-
ность  | Количество
единиц
хранения  | Наличие
и
состав
сопроводи-
тельной
докумен-
тации  | Фор-
мат
и
тип
плен-
ки  | При-
ме-
ча-
ние  |
| ори-
гинал
видео-
фоно-
граммы  | Рабо-
чая
копия
(техни-
ческий
дубль)  | мон-
таж-
ный
лист  | ан-
но-
та-
ция  | акт
тех-
ни-
чес-
кого
сос-
тоя-
ния  |
 |
 |
| 1  | 10  | 11  | 12  | 13  | 14  | 15  | 16  | 17  | 18  |

В опись включены \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ единиц учета,

                (цифрами и прописью)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ единиц хранения с N \_\_\_ по N \_\_\_,

(цифрами и прописью)

в том числе:

литерные номера:

пропущенные номера:

Наименование должности              Расшифровка

составителя описи      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  подпись

                    (личная подпись)

Дата                                      ОДОБРЕНА

                                         протоколом экспертной

                                         комиссии средства

                                         массовой информации

                                         от "\_\_" \_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ года

                                         N \_\_\_

                                           Формат А4 (210Х297)

     Примечание к приложению 2

     Графы 2 и 3 заполняются в государственном архиве

Приложение 3

к Правилам хранения записей теле-

и радиопередач, имеющих историческую

или культурную ценность

 **Форма описи**
**фонодокументов постоянного хранения**

УТВЕРЖДЕНА                              УТВЕРЖДАЮ

протоколом экспертно-                Наименование должности

проверочной комиссии                 руководителя

центрального государственного        средства массовой

органа управления                    информации

архивами и документацией             \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_     Расшифровка

(местного исполнительного органа)    (личная подпись) подписи

от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_ года N \_\_       Дата

Опись N \_\_\_

фонодокументов постоянного

хранения за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ годы

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N
п/п  | Учетные
номера
в
государ-
ственном
архиве  | Индекс, произ-
водст-
венные
номера  | Наиме-
нование
фонодо-
кумента  | Автор
фоно-
доку-
мента  | Док-
лад-
чик,
ис-
пол-
ни-
тели  | Дата
за-
писи,
пере-
за-
писи  |
| номер
единицы
учета  | номер
единицы
хранения  |
| 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  |

продолжение таблицы

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N
п/п  | Место
записи,
пере-
записи  | Язык
записи  | Хро-
но-
мет-
раж  | Наличие
и состав
текстовой
сопроводительной
документации  | Фор-
мат
и
тип
мате-
риаль-
ного
носи-
теля  | При-
ме-
ча-
ние  |
| Эти-
кет-
ка  | Ан-
но-
та-
ция  | Акт
тех-
ни-
чес-
кого
сос-
тоя-
ния  |
| 1  | 9  | 10  | 11  | 14  | 15  | 16  |

     В опись включены \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ единиц учета,

                     (цифрами и прописью)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ единиц хранения с N\_\_\_ по N\_\_\_,

(цифрами и прописью)

в том числе:

литерные номера:

пропущенные номера:

Наименование должности                    Расшифровка

составителя описи       \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  подписи

                       (личная подпись)

Дата                               ОДОБРЕНА

                                  протоколом экспертной комиссии

                                  средства массовой информации

                                  от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_ года N\_\_

                                              Формат А4 (210Х297)

     Примечание к приложению 3.

     Графы 2 и 3 заполняются в государственном архиве.

 © 2012. РГП на ПХВ «Институт законодательства и правовой информации Республики Казахстан» Министерства юстиции Республики Казахстан