

**КОМИТЕТ
ПО РАЗВИТИЮ ИНФОРМАЦИОННЫХ
ТЕХНОЛОГИЙ И СВЯЗИ МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

18 сентября 2018 г.

№ 66 - ОД

Мурманск

Об экспертно-проверочной комиссии отдела архивов

В связи с вступлением в силу приказа Федерального архивного агентства от 13 июля 2018 г. № 63 «Об утверждении примерного положения об экспертно-проверочной комиссии уполномоченного органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации в области архивного дела» (зарегистрировано в Минюсте России 06 августа 2018 г. № 51794) в соответствии с Положением о Комитете по развитию информационных технологий и связи Мурманской области, утвержденным постановлением Правительства Мурманской области от 22.08.2014 № 88-ПП (в ред. постановлений Правительства Мурманской области от 26.02.2015 № 59-ПП, от 04.03.2016 № 92-ПП, от 01.09.2016 № 434-ПП, от 05.12.2016 № 605-ПП, от 23.01.2017 № 22-ПП, от 02.11.2017 № 530-ПП, от 28.12.2017 № 635-ПП, от 09.06.2018 № 267-ПП), в целях организации работы по экспертизе ценности архивных документов и формированию Архивного фонда Мурманской области

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемое положение об экспертно-проверочной комиссии отдела архивов Комитета по развитию информационных технологий и связи Мурманской области и ее состав.

2. Признать утратившим силу приказы Комитета по развитию информационных технологий и связи Мурманской области от 04.12.2015 № 82-ОД и от 19.10.2016 № 89-ОД.

3. Контроль за исполнением приказа возложить на начальника отдела архивов Комитета по развитию информационных технологий и связи Мурманской области Пыхтину Н.А.

И.о. председателя Комитета



А.А. Карельский

УТВЕРЖДЕНО

приказом Комитета по развитию
информационных технологий и связи
Мурманской области
от 18 сентября 2018 г. № 66-ОД

ПОЛОЖЕНИЕ

об экспертно-проверочной комиссии отдела архивов Комитета по развитию информационных технологий и связи Мурманской области

I. Общие положения

1. Экспертно-проверочная комиссия (далее - ЭПК) отдела архивов Комитета по развитию информационных технологий и связи Мурманской области (далее – отдел архивов и Комитет соответственно) создается в целях рассмотрения вопросов, связанных с экспертизой ценности документов, отбором и включением конкретных документов в состав Архивного фонда Российской Федерации, а также с определением в его составе особо ценных, в том числе уникальных документов.

2. ЭПК является постоянно действующим совещательным органом, создается на основании приказа председателя Комитета. Функции, права и организация работы ЭПК определяются положением, разработанным на основании Примерного положения¹. Положение об ЭПК утверждается приказом председателя Комитета.

Решения ЭПК оформляются протоколом и вступают в силу после его утверждения председателем Комитета.

3. Персональный состав ЭПК утверждается приказом председателя Комитета.

В состав ЭПК входят: председатель, заместитель председателя, секретарь и члены комиссии из числа специалистов отдела архивов, государственных и муниципальных архивов Мурманской области (далее – государственные и муниципальные архивы). При необходимости в состав комиссии могут входить специалисты органов и организаций, выступающих источниками комплектования государственных и муниципальных архивов (далее - источники комплектования), по согласованию с руководителями данных органов и организаций.

4. Председателем ЭПК назначается начальник отдела архивов. Заместитель председателя ЭПК назначается из числа должностных лиц отдела.

¹ Приказ Федерального архивного агентства от 13.06.2018 № 63 «Об утверждении примерного положения об экспертно-проверочной комиссии уполномоченного органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации в области архивного дела» (зарегистрировано в Минюсте России 06.08.2018 № 51794)

Заместитель председателя ЭПК исполняет обязанности председателя ЭПК в его отсутствие. Секретарь ЭПК назначается из числа должностных лиц отдела или специалистов государственных архивов.

5. Решением ЭПК создается группа экспертов, которые выступают содокладчиками членов ЭПК по вопросам экспертизы ценности документов, отнесения документов к составу Архивного фонда Мурманской области, включения организаций и граждан в списки источников комплектования государственных и муниципальных архивов.

6. ЭПК осуществляет свою работу во взаимодействии с центральными экспертными (экспертными) комиссиями (далее - ЦЭК, ЭК) источников комплектования, а также Центральной экспертно-проверочной комиссией при Федеральном архивном агентстве (далее - ЦЭПК при Росархиве).

7. В своей работе ЭПК руководствуется Федеральным законом от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»²; нормативными правовыми актами Российской Федерации, устанавливающими сроки хранения документов; правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, научных организациях³ (далее – Правила); решениями ЦЭПК при Росархиве; положением об ЭПК.

II. Функции ЭПК

8. ЭПК осуществляет следующие функции:

8.1. Рассматривает и принимает решения об утверждении:

- а) описей дел, документов постоянного хранения;
- б) перечней проектов/объектов, проблем/тем, научно-техническая документация по которым подлежит передаче на постоянное хранение;
- в) оценочных описей, составленных государственными или муниципальными архивами на документы, предложенные гражданами к приобретению архивами;
- г) описей копий архивных документов, хранящихся в государственных и муниципальных архивах на правах подлинников;
- д) описей особо ценных дел, документов;
- е) перечней номеров особо ценных дел, документов;
- ж) переработанных описей дел, документов;

² Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, N 43, ст. 4169; 2006, N 50, ст. 5280; 2007, N 49, ст. 6079; 2008, N 20, ст. 2253; 2010, N 19, ст. 2291, N 31, ст. 4196; 2013, N 7, ст. 611; 2014, N 40, ст. 5320; 2015, N 48, ст. 6723; 2016, N 10, ст. 1317, N 22, ст. 3097; 2017, N 25, ст. 3596; 2018, N 1, ст. 19

³ Приказ Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации от 18.01.2007 № 19 "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, организациях Российской академии наук" (зарегистрировано в Минюсте России 06.03.2007 № 9059)

з) описей дел, документов, созданных государственными и муниципальными архивами в результате инициативного документирования событий современности или прошлого;

и) актов о выделении к уничтожению архивных документов, хранящихся в государственных и муниципальных архивах, не подлежащих хранению.

8.2. ЭПК рассматривает и принимает решения о согласовании:

а) списков источников комплектования государственных и муниципальных архивах, изменений и дополнений к ним;

б) списков граждан, выступающих источниками комплектования государственных и муниципальных архивов, изменений и дополнений к ним;

в) описей дел по личному составу, подготовленных источниками комплектования, а также составленных государственными и муниципальными архивами по результатам упорядочения документов по личному составу, поступивших в указанные архивы в исключительных случаях в неупорядоченном состоянии;

г) описей дел по личному составу ликвидированных организаций, не являющихся источниками комплектования;

д) примерных и индивидуальных номенклатур дел;

е) актов об утрате документов в источниках комплектования;

ж) актов о неисправимых повреждениях архивных документов в источниках комплектования, а также в государственных и муниципальных архивах;

з) актов описания архивных документов в государственных и муниципальных архивах;

и) актов переработки описей в государственных и муниципальных архивах;

к) проектов методических пособий и рекомендаций по вопросам экспертизы ценности, подготовленных государственными и муниципальными архивами;

л) предложений об установлении сроков хранения документов, не предусмотренных перечнями типовых архивных документов, а также перечнями документов, образующихся в процессе деятельности федеральных органов государственной власти, иных государственных органов Российской Федерации и подведомственных им организаций, с указанием сроков их хранения, с последующим представлением их на согласование ЦЭПК при Росархиве.

8.3. ЭПК рассматривает:

а) предложения о включении документов в Государственный реестр уникальных документов Архивного фонда Российской Федерации с последующим представлением их на рассмотрение ЦЭПК при Росархиве;

б) предложения о включении документов в Государственный реестр уникальных документов субъекта Российской Федерации;

в) сдаточные описи на документы архивного фонда личного происхождения и выносит решение о приеме или отказе в приеме указанных документов;

г) предложения организаций, выступающих источниками комплектования государственных и муниципальных архивов о продлении сроков временного хранения документов Архивного фонда Российской Федерации;

д) иные вопросы, возникающие в ходе проведения работы по экспертизе ценности документов.

III. Права ЭПК

9. ЭПК имеет право:

а) давать рекомендации в пределах своей компетенции государственным и муниципальным архивам, организациям, выступающим источниками комплектования государственных и муниципальных архивов по вопросам экспертизы ценности документов;

б) приглашать на заседания комиссии в качестве консультантов и экспертов специалистов государственных и муниципальных архивов, представителей органов и организаций, выступающих источниками комплектования государственных и муниципальных архивов, научных и иных организаций;

в) не принимать к рассмотрению и возвращать на доработку документы, подготовленные с нарушением Правил.

IV. Организация работы ЭПК

10. ЭПК осуществляет свою деятельность в соответствии с годовым планом-графиком представления документов на рассмотрение ЭПК с поквартальной разбивкой (далее – план-график).

11. Предложения государственных и муниципальных архивов к плану-графику представляются секретарю ЭПК в сроки, предусматриваемые рекомендациями отдела по планированию на соответствующий год.

12. Изменение плана-графика осуществляется председателем ЭПК по обоснованному ходатайству государственных, муниципальных архивов и организаций. Без дополнительного согласования вне плана-графика на ЭПК могут представляться описи дел ликвидируемых организаций, номенклатуры дел вновь включаемых в список организаций – источников комплектования государственных и муниципальных архивов.

13. Заседание ЭПК проводится ежемесячно в последний рабочий день месяца. При необходимости по указанию председателя ЭПК могут проводиться внеплановые заседания.

14. Прием и регистрация документов, представляемых на рассмотрение ЭПК, подготовка экспертных заключений, рассмотрение документов на заседании ЭПК и оформление результатов рассмотрения документов на заседании ЭПК осуществляются в соответствии с административными регламентами отдела архивов по предоставлению государственных услуг «Проведение совместно с собственником или владельцем архивных

документов экспертизы ценности документов», «Включение в состав Архивного фонда Мурманской области архивных документов» и методическими рекомендациями отдела архивов.

15. Заседание ЭПК и принятые ею решения считаются правомочными, если на заседании присутствует более половины ее состава.

16. Решения ЭПК принимаются по каждому вопросу (документу) отдельно большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При разделении голосов поровну решение принимает председатель ЭПК.

17. Особые мнения членов ЭПК и других присутствующих на заседании комиссии лиц отражаются в протоколе или прилагаются к нему.

18. Право решающего голоса имеют только члены ЭПК. Приглашенные консультанты и эксперты имеют право совещательного голоса.

19. Решения ЭПК, принятые по результатам рассмотрения вопросов (документов), доводятся до сведения заинтересованных организаций.

20. Заседание ЭПК протоколируется, протокол подписывается председателем ЭПК и секретарем ЭПК.

21. Ведение делопроизводства ЭПК возлагается на секретаря комиссии.