



ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
УПРАВЛЕНИЕ АРХИВАМИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

01.11.2023

№ 27-01-33/158

г. Екатеринбург

**О внесении изменений в Положение об экспертно-проверочной комиссии
Управления архивами Свердловской области, утвержденное приказом
Управления архивами Свердловской области от 29.12.2016 № 27-01-33/259**

В соответствии со статьей 6 Федерального закона от 22 октября 2004 года № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», статьей 101 Областного закона от 10 марта 1999 года № 4-ОЗ «О правовых актах в Свердловской области, подпунктом 5 пункта 9 и подпунктом 5 пункта 11 Положения об Управлении архивами Свердловской области, утверждённого постановлением Правительства Свердловской области от 05.04.2016 № 237-ПП «Об Управлении архивами Свердловской области»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в Положение об экспертно-проверочной комиссии Управления архивами Свердловской области, утвержденное приказом Управления архивами Свердловской области от 29.12.2016 № 27-01-33/259 «Об утверждении Положения об экспертно-проверочной комиссии Управления архивами Свердловской области» с изменениями, внесенными приказами Управления архивами Свердловской области от 10.12.2021 № 27-01-33/227 и от 07.09.2022 № 27-01-33/173 изменения, изложив его в новой редакции (прилагается).

2. Настоящий приказ разместить на официальном сайте Управления архивами Свердловской области (www.uprarchives.midural.ru).

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Заместителя начальника Управления архивами Свердловской области С.С. Кичигину.

Начальник Управления архивами
Свердловской области

Р.С. Тараборин

Приложение
к приказу Управления архивами
Свердловской области
от 01.11.2013 № 27-01-25/158

ПОЛОЖЕНИЕ
об экспертно-проверочной комиссии
Управления архивами Свердловской области

I. Общие положения

1. Экспертно-проверочная комиссия Управления архивами Свердловской области (далее – ЭПК) является постоянно действующим совещательным органом, осуществляющим рассмотрение научно-методических и практических 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 документов, в том числе уникальных документов, вопросов, связанных с экспертизой ценности документов в государственных архивах Свердловской области, муниципальных архивах муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области (далее – государственные и муниципальные архивы), и архивах организаций различных форм собственности, расположенных на территории Свердловской области.

2. В своей работе ЭПК руководствуется Федеральным законом от 22 октября 2004 года № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», нормативными правовыми актами Российской Федерации, устанавливающими сроки хранения документов, правилами, установленными уполномоченным федеральным органом исполнительной власти в сфере архивного дела и делопроизводства, Законом Свердловской области от 25 марта 2005 года № 5-ОЗ «Об архивном деле в Свердловской области», нормативными правовыми актами Свердловской области, решениями Центральной экспертной комиссии при Федеральном архивном агентстве, подпунктом 5 пункта 9 Положения об Управлении архивами Свердловской области, утвержденного постановлением Правительства Свердловской области от 05.04.2016 № 237-ПП, и настоящим Положением.

3. Функции, права и организация работы ЭПК определяются настоящим Положением, которое разработано на основе Примерного положения об экспертно-проверочной комиссии уполномоченного органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации в сфере архивного дела, утвержденного приказом Федерального архивного агентства от 13.06.2018 № 63.

Положение об ЭПК утверждается приказом Управления архивами Свердловской области.

3. Решения ЭПК оформляются протоколом и вступают в силу после утверждения протокола заседания ЭПК Начальником Управления архивами

Свердловской области.

4. Решения ЭПК являются обязательными для исполнения государственными и муниципальными архивами, а также органами государственной власти Свердловской области и иными государственными органами Свердловской области (далее — государственные органы), органами местного самоуправления, расположенными на территории Свердловской области, организациями-источниками комплектования государственных и муниципальных архивов (далее — источники комплектования государственных и муниципальных архивов).

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

6. Решения ЭПК, связанные с определением сроков хранения документов, не предусмотренных действующими перечнями типовых архивных документов с указанием сроков их хранения, примерными и типовыми номенклатурами дел, внесением изменений в федеральные нормативные документы и методические пособия, отнесением документов к категории уникальных документов, подлежащих включению в Государственный реестр уникальных документов Российской Федерации, направляются на рассмотрение в ЦЭПК при Росархиве в установленном порядке.

7. Персональный состав ЭПК утверждается приказом Управления архивами Свердловской области (далее — Управление архивами).

В состав ЭПК Управления архивами входят: председатель, заместитель председателя, секретарь и члены ЭПК. Члены ЭПК назначаются из числа специалистов Управления архивами, государственных и муниципальных архивов (по согласованию).

При необходимости в состав ЭПК могут входить специалисты государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, выступающих источниками комплектования государственных и муниципальных архивов, по согласованию с руководителями данных органов и организаций.

8. Председателем ЭПК назначается Заместитель начальника Управления архивами.

Председатель ЭПК осуществляет общее руководство деятельностью ЭПК, председательствует на заседаниях ЭПК, несет ответственность за выполнение возложенных на ЭПК задач.

Председатель ЭПК имеет право приглашать на заседание ЭПК и привлекать к подготовке отдельных вопросов, подлежащих рассмотрению, специалистов государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, выступающих источниками комплектования государственных и муниципальных архивов, по согласованию с руководителями данных органов и организаций.

9. Заместитель председателя ЭПК назначается из числа руководителей структурных подразделений Управления архивами. Заместитель председателя ЭПК исполняет обязанности председателя ЭПК в его отсутствие.

10. Секретарь ЭПК назначается из числа сотрудников Управления

архивами.

Секретарь ЭПК обеспечивает подготовку проектов повестки дня заседаний ЭПК, обеспечивает своевременное представление документов, подлежащих рассмотрению на заседании ЭПК, их регистрацию и учет в базе данных ЭПК.

По указанию председателя ЭПК приглашает на заседание ЭПК не входящих в состав ЭПК экспертов государственных и муниципальных архивов, представителей органов и организаций, направляет выписки из протоколов заседаний ЭПК заинтересованным лицам, выполняет иные обязанности по поручению председателя ЭПК.

11. Для предварительного рассмотрения документов при ЭПК действует группа экспертов, состав которой утверждается приказом Управления архивами по представлению председателя ЭПК.

Эксперты выступают содокладчиками членов ЭПК по вопросам состава документов Архивного фонда Российской Федерации, экспертизы ценности документов, качества их обработки и описания, по другим вопросам.

12. Внесение изменений в состав ЭПК осуществляется путем издания приказа Управления архивами на основании представления председателя ЭПК, заместителя председателя ЭПК, членов ЭПК.

II. Основные задачи ЭПК

13. Основными задачами ЭПК являются:

1) решение научно-методических вопросов, связанных с экспертизой ценности документов и включением их в состав Архивного фонда Российской Федерации, а также с определением в его составе особо ценных документов, в том числе уникальных документов;

2) определение видов и состава источников комплектования государственных и муниципальных архивов, состава документов, относящихся к Архивному фонду Российской Федерации и подлежащих передаче на постоянное хранение, определение сроков хранения документов, отсутствующих в перечнях типовых архивных документов с указанием сроков их хранения, типовых и примерных номенклатурах дел;

3) рассмотрение и принятие решений по практическим вопросам экспертизы ценности документов, вопросов о снятии с учета утраченных дел в государственных и муниципальных архивах.

III. Функции ЭПК

14. ЭПК осуществляет следующие функции:

14.1. ЭПК рассматривает и принимает решения об утверждении:

1) индивидуальных номенклатур дел источников комплектования государственных и муниципальных архивов;

2) описей дел, документов (или их годовых разделов) постоянного срока хранения управленческой, научно-технической, аудиовизуальной и другой документации, представляемых источниками комплектования государственных и муниципальных архивов;

3) описей дел по личному составу (или их годовых разделов), представляемых источниками комплектования государственных и муниципальных архивов;

4) описей дел по личному составу (или их годовых разделов), составленных государственными и муниципальными архивами по результатам упорядочения документов по личному составу, поступивших в государственные и муниципальные архивы в исключительных случаях в неупорядоченном состоянии;

5) описей дел, документов временных (свыше 10 лет) сроков хранения, представляемых источниками комплектования государственных и муниципальных архивов;

6) описей электронных документов постоянного, временных (свыше 10 лет) сроков хранения, по личному составу, представляемых источниками комплектования государственных и муниципальных архивов;

7) описей дел по личному составу ликвидированных организаций, не являющихся источниками комплектования государственных и муниципальных архивов;

8) исторических справок к фонду, представляемых источниками комплектования государственных и муниципальных архивов;

9) актов о выделении к уничтожению архивных документов, не подлежащих хранению, представляемых источниками комплектования государственных и муниципальных архивов;

10) актов о неисправимых повреждениях архивных документов, включенных в состав Архивного фонда Российской Федерации, представляемых источниками комплектования государственных и муниципальных архивов;

11) актов о обнаружении архивных документов, пути розыска которых исчерпаны, подготовленных источниками комплектования государственных и муниципальных архивов в процессе проведения работ по обеспечению сохранности документов при обнаружении дел Архивного фонда Российской Федерации;

12) описей дел постоянного хранения документов личного происхождения, тематических коллекций, прошедших упорядочение в государственных и муниципальных архивах;

13) описей дел постоянного хранения тематических коллекций, представленных источниками комплектования государственных и муниципальных архивов;

14) перечней проектов (объектов), проблем (тем), научно-техническая документация по которым подлежит передаче на постоянное хранение в государственные и муниципальные архивы;

15) описей копий архивных документов, хранящихся в государственных и муниципальных архивах на правах подлинников;

16) описей особо ценных дел, документов, представляемых государственными и муниципальными архивами;

17) перечней номеров особо ценных дел, документов, представляемых государственными и муниципальными архивами;

18) переработанных описей дел, документов, хранящихся в

государственных и муниципальных архивах;

19) описей дел, документов, созданных государственными и муниципальными архивами в результате инициативного документирования событий;

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

21) оценочных описей, составленных государственными архивами или муниципальными архивами на документы, предложенные гражданами к приобретению архивами;

14.2. ЭПК рассматривает и принимает решения о согласовании:

1) списков источников комплектования государственных и муниципальных архивов, изменений и дополнений к ним;

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

3) справок, экспертных заключений о включении организаций и граждан в списки источников комплектования государственных и муниципальных архивов или исключении их из указанных списков, а также о форме приема архивных документов;

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

5) актов переработки описей дел, документов в государственных и муниципальных архивах;

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

7) предложений об установлении (изменении) сроков хранения документов, относящихся к статьям перечней типовых архивных документов с указанием сроков их хранения, 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 для принятия решения о внесении изменений в перечень типовых архивных документов с указанием сроков их хранения;

8) примерных номенклатур дел источников комплектования государственных и муниципальных архивов;

9) положений об архиве, положений о временном архивном хранении документов, положений об экспертных комиссиях (далее — ЭК), положений о центральных экспертных комиссиях, инструкций по делопроизводству источников комплектования государственных и муниципальных архивов;

10) эскизов бланков органов государственной власти Свердловской области и иных государственных органов Свердловской области (далее — государственные органы) с изображением герба Свердловской области;

11) форм приема документов от источников комплектования государственных и муниципальных архивов на постоянное хранение в государственные и муниципальные архивы;

14.3. ЭПК рассматривает и принимает решение:

1) о включении документов, находящихся на хранении в государственных и муниципальных архивах, в Государственный реестр уникальных документов Архивного фонда Российской Федерации с последующим представлением их на рассмотрение ЦЭПК при Росархиве;

2) о включении уникальных документов, находящихся на хранении в государственных и муниципальных архивах, государственных органах, областных государственных музеях и областных государственных библиотеках, государственных унитарных предприятий Свердловской области и государственных учреждениях Свердловской области, федеральных, муниципальных и негосударственных организациях, осуществляющих деятельность на территории Свердловской области (далее — организации) в областной государственный реестр уникальных документов, находящихся в государственной собственности Свердловской области;

3) о приеме или отказе в приеме документов архивного фонда личного происхождения в государственные и муниципальные архивы при рассмотрении сдаточных описей указанных документов, представленных государственными и муниципальными архивами;

4) о продлении сроков временного хранения документов Архивного фонда Российской Федерации при рассмотрении предложений организаций, выступающих источниками комплектования государственных и муниципальных архивов

5) о пересмотре состава документов, поставленных на учет в государственных архивах как особо ценные документы при рассмотрении предложений государственных архивов;

6) о передаче организации в список источников комплектования другого архива при рассмотрении предложений государственных и муниципальных архивов;

7) о включении в состав Архивного фонда Российской Федерации документов при утверждении описей дел, документов постоянного срока хранения организаций;

8) о включении в состав Архивного фонда Российской Федерации документов при утверждении описей дел, документов постоянного срока хранения, составленных государственными и муниципальными архивами в результате экспертизы ценности документов по личному составу;

9) о снятии с учета архивных документов, возможности розыска которых в государственном и муниципальном архиве исчерпаны, при рассмотрении актов о необнаружении архивных документов, возможности розыска которых исчерпаны, в государственных и муниципальных архивах;

10) о признании архивных документов, находящихся на хранении в государственном и муниципальном архиве, неисправимо поврежденными и снятии их с учета при рассмотрении актов о неисправимых повреждениях архивных документов в государственных и муниципальных архивах;

11) об иных опросах, возникающих в ходе проведения работы по экспертизе ценности документов.

IV. Права ЭПК

16. ЭПК имеет право:

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

2) приглашать на заседания ЭПК 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;

3) не принимать к рассмотрению и возвращать на доработку документы, подготовленные с нарушением правил, установленных уполномоченным федеральным органом исполнительной власти в сфере архивного дела и делопроизводства;

4) информировать руководителей государственных и муниципальных архивов, источников комплектования государственных и муниципальных архивов по вопросам, относящимся к деятельности их ЭК, экспертно-методических комиссий (далее – ЭМК);

5) запрашивать предложения и заключения государственных и муниципальных архивов, источников комплектования государственных и муниципальных архивов по конкретным вопросам экспертизы ценности документов, комплектования ими архивов, отбора документов к уничтожению, а также протоколы заседаний ЭК, ЭМК по рассмотрению указанных вопросов и документы к ним.

V. Организация работы ЭПК

17. Организация работы ЭПК осуществляется в соответствии с Регламентом работы ЭПК, утверждаемым приказом Управления архивами.

18. Деятельность ЭПК предусматривается планами основных мероприятий Управления архивами, утвержденными Начальником Управления архивами на год.

19. Участие в деятельности ЭПК сотрудников Управления архивами, государственных и муниципальных архивов предусматривается в планах работы по месту их основной деятельности и должностных инструкциях и дополнительной оплате не подлежит.

20. Особые мнения членов ЭПК и других лиц, присутствующих на заседании ЭПК, фиксируются в протоколе и прилагаются к нему.