

ПОЛОЖЕНИЕ
об экспертно-проверочной комиссии
Управления культуры и архивного дела Орловской области

I. Общие положения

1. Положение об экспертно-проверочной комиссии Управления культуры и архивного дела Орловской области (далее – Управление) разработано в соответствии с приказом Федерального архивного агентства от 13 июня 2018 года № 63 «Об утверждении Примерного положения об экспертно-проверочной комиссии уполномоченного органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации в области архивного дела».

2. Экспертно-проверочная комиссия (далее – ЭПК) Управления создается в целях рассмотрения вопросов, связанных с экспертизой ценности документов, отбором и включением конкретных документов в состав Архивного фонда Орловской области как составной части Архивного фонда Российской Федерации, а также с определением в его составе особо ценных, в том числе уникальных документов.

3. ЭПК является постоянно действующим совещательным органом, создается на основании приказа Управления, права и организация работы ЭПК определяются настоящим Положением.

Решения ЭПК оформляются протоколом и вступают в силу после его утверждения начальником Управления или заместителем начальника Управления.

Решения ЭПК являются обязательными для исполнения бюджетным учреждением Орловской области «Государственный архив Орловской области» (далее – Госархив Орловской области), муниципальными архивами Орловской области и другими организациями.

4. Персональный состав ЭПК утверждается приказом Управления.

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

Председатель ЭПК осуществляет общее руководство деятельностью ЭПК, председательствует на заседаниях ЭПК, принимает решение (в случае

необходимости) о проведении внеочередного заседания ЭПК, рассматривает документы в качестве эксперта ЭПК, несет ответственность за выполнение возложенных на ЭПК функций.

Заместитель председателя ЭПК исполняет обязанности председателя ЭПК в его отсутствие, рассматривает документы в качестве эксперта ЭПК.

Секретарь ЭПК обеспечивает подготовку вопросов для рассмотрения ЭПК, рассматривает документы в качестве эксперта ЭПК.

Члены комиссии рассматривают поданные на ЭПК документы, составляют на рассматриваемые документы экспертные заключения.

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

6. В своей работе ЭПК руководствуется Федеральным законом от 22 октября 2004 года № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»; Законом Орловской области от 6 июля 1999 года № 109-ОЗ «Об архивном деле в Орловской области»; 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 организациях; правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях; решениями ЭПК; решениями ЦЭПК при Росархиве; настоящим Положением.

II. Функции ЭПК

7. ЭПК осуществляет следующие функции:

7.1. 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) описей фотодокументов, которые подлежат передаче на постоянное хранение;
- г) оценочных описей, составленных Госархивом Орловской области или муниципальными архивами Орловской области на документы, предложенные гражданами к приобретению архивами;
- д) описей копий архивных документов, хранящихся в Госархиве Орловской области и муниципальных архивах Орловской области на правах подлинников;
- е) описей особо ценных дел, документов;
- ж) перечней номеров особо ценных дел, документов;
- з) переработанных описей дел, документов;

и) описей дел, документов, созданных Госархивом Орловской области и муниципальными архивами Орловской области в результате инициативного документирования событий современности или прошлого;

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

7.2. ЭПК рассматривает и принимает решения о согласовании:

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

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

в) описей дел по личному составу, подготовленных источниками комплектования, а также составленных Госархивом Орловской области и муниципальными архивами Орловской области 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, инструкций по делопроизводству, положений об архивах и ЭК источников комплектования;

е) актов об утрате документов в источниках комплектования;

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

з) актов описания архивных документов в Госархиве Орловской области и муниципальных архивах Орловской области;

и) актов переработки описей в Госархиве Орловской области и муниципальных архивах Орловской области;

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

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

7.3. 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 Орловской области;

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

г) предложения источников комплектования 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

8. ЭПК имеет право:

а) давать рекомендации в пределах своей компетенции Госархиву Орловской области, муниципальным архивам Орловской области и источникам комплектования по вопросам экспертизы ценности документов;

б) приглашать на заседания комиссии в качестве консультантов и экспертов специалистов Госархива Орловской области, муниципальных архивов Орловской области, представителей источников комплектования, научных и иных организаций;

в) не принимать к рассмотрению и возвращать на доработку документы, подготовленные с нарушением 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; правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях.

IV. Организация работы ЭПК

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

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

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

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

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

14. Ведение делопроизводства ЭПК возлагается на секретаря комиссии.