

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕНО

приказом Департамента
управления делами Губернатора и
Правительства Севастополя
от 06.09.2021 № 97

**Положение
об Экспертно-проверочной комиссии Департамента управления делами
Губернатора и Правительства Севастополя**

I. Общие положения

1. Экспертно-проверочная комиссия (далее – ЭПК, комиссия) Департамента управления делами Губернатора и Правительства Севастополя (далее – Департамент) 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 приказом Департамента. Функции, права и организация работы ЭПК определяются положением, разработанным на основании 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 Департамента.

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

3. Персональный состав ЭПК утверждается распоряжением Департамента.

В состав ЭПК входят: председатель, заместитель председателя, секретарь, заместитель секретаря и члены комиссии из числа государственных гражданских служащих, замещающих должности в Департаменте и его структурном подразделении – Управлении архивным делом в городе Севастополе (далее – Управление), работников Государственного казённого учреждения «Архив города Севастополя» (далее – ГКУ «Архив города Севастополя»). При необходимости в состав комиссии могут входить специалисты исполнительных органов государственной власти города Севастополя, иных государственных органов города Севастополя, органов местного самоуправления в городе Севастополе, предприятий, учреждений и организаций, общественных объединений города Севастополя (далее – организации), по согласованию с руководителями данных организаций.

4. Для рассмотрения вопросов, связанных с документами, содержащими сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, определяется суженный состав ЭПК.

Персональный суженный состав ЭПК утверждается распоряжением Департамента.

В состав ЭПК в суженном составе входят: председатель, заместитель председателя, секретарь и члены комиссии из числа государственных гражданских служащих Департамента, в том числе его структурных подразделений: Управления архивным делом в городе Севастополе, Управления защиты государственной тайны и мобилизационной работы, работников ГКУ «Архив города Севастополя». При необходимости в состав комиссии могут входить специалисты организаций, по согласованию с руководителями данных организаций.

5. ЭПК осуществляет свою работу во взаимодействии с центральными экспертными (экспертными) комиссиями (далее – ЦЭК, ЭК) организаций, выступающих источниками комплектования ГКУ «Архив города Севастополя» (далее – источники комплектования), а также Центральной экспертно-проверочной комиссией при Федеральном архивном агентстве (далее – ЦЭПК при Росархиве).

6. В своей работе ЭПК руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными и иными правовыми актами Федерального архивного агентства (далее – Росархив) или принятыми по его представлению иными федеральными органами исполнительной власти, указаниями и разъяснениями Росархива, решениями ЦЭПК при Росархиве, нормативными правовыми актами города Севастополя, настоящим Положением и другими нормативными актами, регламентирующими ведение делопроизводства и архивного дела.

В части касающейся рассмотрения документов, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, кроме вышеуказанных документов ЭПК руководствуется нормативными правовыми актами в сфере защиты государственной тайны и ведения секретного делопроизводства.

7. ЭПК имеет две круглые печати № 1 и № 2 со своим наименованием и наименованием Департамента, гербовый бланк.

II. Функции ЭПК

8. ЭПК осуществляет следующие функции:

8.1. Рассматривает и принимает решения об утверждении:

а) описей дел, документов постоянного хранения, в том числе описей дел, документов постоянного хранения, содержащих сведения, составляющие государственную тайну;

б) перечней проектов/объектов, проблем/тем, научно-техническая документация по которым подлежит передаче на постоянное хранение;

в) оценочных описей, составленных ГКУ «Архив города Севастополя» на документы, предложенные гражданами к приобретению архивами;

г) описей копий архивных документов, хранящихся в ГКУ «Архив города Севастополя» на правах подлинников;

д) описей особо ценных дел, документов;

е) перечней особо ценных дел, документов;

ж) переработанных описей дел, документов;

з) описей дел, документов, созданных ГКУ «Архив города Севастополя» в результате инициативного документирования событий современности или прошлого;

и) актов о выделении к уничтожению архивных документов, хранящихся в ГКУ «Архив города Севастополя», не подлежащих хранению.

8.2. ЭПК рассматривает и принимает решения о согласовании:

а) списков источников комплектования, изменений и дополнений к ним, в том числе списков источников комплектования, в процессе деятельности которых создаются документы, содержащие сведения, составляющие государственную тайну;

б) списков граждан, выступающих источниками комплектования ГКУ «Архив города Севастополя», изменений и дополнений к ним;

в) описей дел по личному составу, подготовленных источниками комплектования, а также составленных ГКУ «Архив города Севастополя» по результатам упорядочения документов по личному составу, поступивших в ГКУ «Архив города Севастополя» в исключительных случаях в неупорядоченном состоянии;

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

д) типовых, примерных и индивидуальных номенклатур дел источников комплектования; номенклатур совершенно секретных и секретных дел и журналов; индивидуальных номенклатур организаций города Севастополя, не являющихся источниками комплектования;

е) положений об экспертной комиссии организации;

ж) актов об утрате документов в источниках комплектования;

з) актов о неисправимых повреждениях архивных документов в источниках комплектования, а также в ГКУ «Архив города Севастополя»;

и) актов описания архивных документов в ГКУ «Архив города Севастополя»;

к) актов переработки описей в ГКУ «Архив города Севастополя»;

л) проектов методических пособий и рекомендаций по вопросам экспертизы ценности, подготовленных Управлением или ГКУ «Архив города Севастополя»;

м) предложений об установлении (изменении) сроков хранения документов, не предусмотренных (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) сдаточные описи на документы личного происхождения и выносит решение о приеме или отказе в приеме указанных документов;

в) предложения источников комплектования о продлении сроков временного хранения документов Архивного фонда Российской Федерации;

г) положения об архиве организаций, инструкции и иные документы, разработанные организациями, определяющие порядок ведения делопроизводства и архивного дела и выносит решение о направлении представленных документов в Департамент о согласовании/возвращении на доработку;

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

8.4. При рассмотрении документов, созданных до дня вступления в силу Федерального конституционного закона от 21 марта 2014 года № 6-ФКЗ «О принятии в Российскую Федерацию Республики Крым и образовании в составе Российской Федерации новых субъектов – Республики Крым и города федерального значения Севастополя» (далее – Федеральный конституционный закон от 21.03.2014 № 6-ФКЗ), отнесенных в соответствии с положениями Федерального конституционного закона от 21.03.2014 № 6-ФКЗ к собственности города Севастополя, применяются правила работы архивов, действовавшие на территории Севастополя на момент вступления в силу Федерального конституционного закона от 21.03.2014 № 6-ФКЗ.

III. Права ЭПК

9. ЭПК имеет право:

а) давать рекомендации в пределах своей компетенции ГКУ «Архив города Севастополя», источникам комплектования, организациям города Севастополя, не являющимся источниками комплектования, по вопросам экспертизы ценности документов;

б) приглашать на заседания комиссии в качестве консультантов и экспертов специалистов ГКУ «Архив города Севастополя», представителей источников комплектования, научных и иных организаций;

в) приглашать на заседание ЭПК представителей организаций, представивших документы для рассмотрения ЭПК;

г) не принимать к рассмотрению документы, представленные с нарушением требований, в том числе отсутствием необходимого комплекта экземпляров и необходимых приложений. Перечень документов, представляемых на рассмотрение ЭПК, с указанием количества экземпляров

и необходимых приложений указан в Приложении № 2 к Регламенту работы ЭПК;

д) 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, а также в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях.

IV. Организация работы ЭПК

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

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

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

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

14. Приглашенные представители организаций, представивших документы на рассмотрение ЭПК, в ходе заседания вправе давать пояснения по вопросам, связанным с рассмотрением представленных ими документов.

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

16. Ведение делопроизводства ЭПК/суженного состава ЭПК возлагается на соответствующих секретарей комиссии.

17. Порядок работы ЭПК определяется регламентом, утвержденным приказом Департамента.
