



**АРХИВНЫЙ ОТДЕЛ
ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

03.11.2016

№ 01-06/ 74

г. Тверь

Г О внесении изменений в Положение^Г
об Экспертно-проверочной
комиссии при Архивном отделе
Тверской области, утвержденное
приказом Архивного отдела
Тверской области
от 23.01.2012 № 01-06/5

В целях повышения эффективности работы Экспертно-проверочной
комиссии при Архивном отделе Тверской области

п р и к а з ы в а ю:

1. Внести изменения в Положение об Экспертно-проверочной
комиссии при Архивном отделе Тверской области, утвержденное приказом
Архивного отдела Тверской области от 23.01.2012 № 01-06/5, изложив его в
новой редакции (прилагается).

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник отдела

Д. А. Ефремов

Приложение
к приказу Архивного отдела
Тверской области
от 03.11.2016 № 01-06/74

«Приложение
к приказу Архивного отдела
Тверской области
от 23.01.2012 № 01-06/5

ПОЛОЖЕНИЕ
об Экспертно-проверочной комиссии
при Архивном отделе Тверской области

I. Общие положения

1.1. Экспертно-проверочная комиссия при Архивном отделе Тверской области (далее – ЭПК) является постоянно действующим совещательным органом, осуществляющим рассмотрение научно-методических и практических вопросов, связанных с экспертизой ценности документов и включением их в состав Архивного фонда Тверской области.

Рассмотрение документов, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, осуществляется на суженном заседании ЭПК, в котором принимают участие только члены ЭПК, имеющие допуск к государственной тайне по установленной форме.

1.2. В своей деятельности ЭПК руководствуется Федеральным законом от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», законом Тверской области от 23.12.2005 № 162-ЗО «Об архивном деле в Тверской области», постановлениями и распоряжениями Правительства Тверской области, постановлениями и распоряжениями Губернатора Тверской области, Положением об Архивном отделе Тверской области, утвержденным постановлением Правительства Тверской области от 18.10.2011 № 93-пп «Об утверждении Положения об Архивном отделе Тверской области и признании утратившими силу отдельных постановлений Администрации Тверской области», нормативными правовыми актами в сфере архивного дела, а также настоящим Положением.

1.3. Решения ЭПК вступают в силу после утверждения протокола заседания ЭПК начальником Архивного отдела Тверской области.

Решения ЭПК в пределах ее компетенции являются обязательными для исполнения архивными и иными учреждениями и организациями Тверской области.

Решения и предложения ЭПК, связанные с определением сроков хранения, не предусмотренных действующими перечнями, примерными номенклатурами дел, внесением изменений в нормативные правовые акты

федерального уровня подлежат рассмотрению Центральной экспертно-проверочной комиссией (далее ЦЭК) при Федеральном архивном агентстве в установленном порядке.

1.4. Состав ЭПК утверждается начальником Архивного отдела Тверской области.

В состав ЭПК входят: председатель, заместитель председателя, секретарь и члены ЭПК из числа специалистов Архивного отдела Тверской области, государственных архивов Тверской области, представителей органов государственной власти Тверской области, научных, учебных и других организаций Тверской области.

1.4.1. Председателем ЭПК является начальник Архивного отдела Тверской области или его заместитель.

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

1.4.2. Заместитель председателя ЭПК назначается из числа специалистов Архивного отдела Тверской области. Заместитель председателя ЭПК исполняет обязанности председателя ЭПК в его отсутствие.

1.4.3. Секретарь ЭПК назначается из числа специалистов Архивного отдела Тверской области.

Секретарь ЭПК обеспечивает подготовку проектов повестки дня заседаний ЭПК, обеспечивает своевременное представление документов, подлежащих рассмотрению на заседании ЭПК, их регистрацию и учет, готовит документы к рассмотрению на заседании ЭПК, обеспечивает членов ЭПК материалами, подготовленными к рассмотрению ЭПК, по указанию председателя приглашает на заседание ЭПК не входящих в состав ЭПК представителей организаций, направляет копии протоколов (выписки из протоколов) заседаний ЭПК ее членам и заинтересованным лицам, выполняет иные обязанности по поручению председателя ЭПК.

1.5. Положение об ЭПК утверждается приказом начальника Архивного отдела Тверской области.

II. Основные задачи и функции ЭПК

2.1. Основными задачами ЭПК являются:

2.1.1. Определение видов источников комплектования государственных и муниципальных архивов Тверской области и состава документов, относящихся к Архивному фонду Тверской области, подлежащих хранению в государственных и муниципальных архивах Тверской области.

2.1.2. Рассмотрение и принятие решений по вопросам оптимизации состава документов Архивного фонда Тверской области, методическим и практическим вопросам экспертизы ценности документов, подлежащих приему в государственные и муниципальные архивы Тверской области.

2.1.3. Осуществление научно-методического руководства деятельностью экспертно-методических комиссий (далее - ЭМК) государственных и

муниципальных архивов Тверской области, Центральных экспертных комиссий (далее - ЦЭК) и экспертных комиссий (далее - ЭК) организаций - источников комплектования государственных и муниципальных архивов Тверской области.

2.2. ЭПК в соответствии с возложенными на нее задачами рассматривает:

2.2.1. проекты нормативных правовых актов и методических пособий по вопросам экспертизы ценности документов и комплектования ими государственных и муниципальных архивов Тверской области, программ исследований, научных отчетов, докладов, обзоров по результатам исследований в области экспертизы ценности документов;

2.2.2. списки организаций и граждан - источников комплектования государственных и муниципальных архивов Тверской области;

2.2.3. вопросы о включении организаций и граждан в списки источников комплектования государственных и муниципальных архивов Тверской области и исключении их из указанных списков источников комплектования, а также о форме приема архивных документов на хранение в государственные и муниципальные архивы Тверской области;

2.2.4. вопросы приема (приобретения) в государственные и муниципальные архивы Тверской области документов личного происхождения;

2.2.5. вопросы передачи организаций из списка источников комплектования одного архива в список источников комплектования другого архива;

2.2.6. вопросы заключения соглашений об отношениях и сотрудничестве в сфере архивного дела;

2.2.7. вопросы о включении в состав Архивного фонда Тверской области конкретных документов;

2.2.8. примерные и индивидуальные номенклатуры дел организаций - источников комплектования государственных и муниципальных архивов Тверской области и иных организаций, с которыми имеются соглашения об отношениях и сотрудничестве в сфере архивного дела, в том числе примерные и индивидуальные номенклатуры особой важности, совершенно секретных и секретных дел и журналов организаций - источников комплектования государственных и муниципальных архивов Тверской области и иных организаций, с которыми имеются соглашения об отношениях и сотрудничестве в сфере архивного дела;

2.2.9. инструкции по делопроизводству, положения о ЦЭК (ЭК) и архивах организаций - источников комплектования муниципальных архивов Тверской области и иных организаций, с которыми имеются соглашения об отношениях и сотрудничестве в сфере архивного дела¹;

¹ Рассмотрение инструкций по делопроизводству, положений о ЦЭК (ЭК) и архивах организаций - источников комплектования государственных архивов Тверской области относится к компетенции ЭМК государственного архива Тверской области

2.2.10. перечни проектов (объектов), научно-техническая документация по которым подлежит постоянному хранению в государственных и муниципальных архивах Тверской области;

2.2.11. описи дел постоянного срока хранения (или их годовые разделы), организаций - источников комплектования государственных и муниципальных архивов Тверской области и иных организаций, с которыми имеются соглашения об отношениях и сотрудничестве в сфере архивного дела, в том числе описи дел постоянного хранения (или их годовые разделы), содержащих сведения, составляющие государственную тайну;

2.2.12. описи на документы личного происхождения;

2.2.13. описи на фото-, фоно-, видеодокументы организаций - источников комплектования государственных и муниципальных архивов Тверской области;

2.2.14. описи научно-технической документации организаций - источников комплектования государственных и муниципальных архивов Тверской области;

2.2.15. описи дел постоянного хранения, составленные в государственных и муниципальных архивах Тверской области после проведения научно-технической обработки документов и переработки описей дел;

2.2.16. описи дел по личному составу (или их годовые разделы) организаций - источников комплектования государственных и муниципальных архивов Тверской области и ликвидируемых организаций при передаче документов на хранение в государственные и муниципальные архивы Тверской области; переработанные описи дел по личному составу, находящихся на хранении в государственных и муниципальных архивах Тверской области;

2.2.17. акты о выделении к уничтожению архивных документов, не подлежащих хранению, в том числе документов по личному составу, находящихся на хранении в государственных и муниципальных архивах Тверской области;

2.2.18. вопросы о включении документов государственных и муниципальных архивов Тверской области в Государственный реестр уникальных документов Тверской области и направлении на рассмотрение ЦЭПК при Федеральном архивном агентстве предложений о включении документов государственных и муниципальных архивов Тверской области в Государственный реестр уникальных документов Архивного фонда Российской Федерации;

2.2.19. предложения государственных и муниципальных архивов Тверской области и других организаций Тверской области по определению сроков хранения документов, не предусмотренных действующими перечнями, примерными и типовыми номенклатурами дел, в том числе документов, содержащие сведения, составляющие государственную тайну;

2.2.20. отчеты и доклады о работе ЭМК государственных архивов Тверской области;

2.2.21. спорные вопросы экспертизы ценности документов и комплектования государственных и муниципальных архивов Тверской области, возникающие при отборе на хранение.

III. Права ЭПК

3.1. ЭПК имеет право принимать решения:

3.1.1. об утверждении перечней проектов (объектов), научно-техническая документация по которым подлежит постоянному хранению в государственных и муниципальных архивах Тверской области, описей дел постоянного хранения, в том числе описей дел постоянного хранения (или их годовые разделы), содержащих сведения, составляющие государственную тайну; переработанных описей дел постоянного хранения, описей на фото-, фоно-, видеодокументы, описей научно-технической документации, актов о выделении к уничтожению архивных документов, не подлежащих хранению в государственных и муниципальных архивах Тверской области;

3.1.2. о согласовании списков организаций и граждан – источников комплектования государственных и муниципальных архивов Тверской области, внесении изменений в списки организаций и граждан – источников комплектования государственных и муниципальных архивов Тверской области, в том числе в случае передачи источников комплектования из одного архива в другой; примерных и индивидуальных номенклатур дел организаций, в том числе примерных и индивидуальных номенклатур особой важности, совершенно секретных и секретных дел и журналов; инструкций по делопроизводству; положений о ЦЭК (ЭК) и архивах организаций; описей дел по личному составу; переработанных описей дел по личному составу;

3.1.3. об одобрении проектов нормативных правовых актов и методических пособий по вопросам экспертизы ценности документов и комплектования, заключения соглашений об отношениях и сотрудничестве в сфере архивного дела, предложений о включении документов государственных и муниципальных архивов Тверской области в Государственный реестр уникальных документов Тверской области и направлении на рассмотрение ЦЭПК при Федеральном архивном агентстве предложений о включении документов государственных и муниципальных архивов Тверской области в Государственный реестр уникальных документов Архивного фонда Российской Федерации.

3.2. ЭПК выносит рекомендации по результатам обсуждения вопросов о приеме документов личного происхождения, предложений по определению сроков хранения документов, отчетов и докладов о работе ЭМК государственных и муниципальных архивов Тверской области, спорных вопросов, возникающих при отборе документов на хранение в государственных и муниципальных архивов Тверской области.

Рекомендации ЭПК по этим вопросам в необходимых случаях направляются на дальнейшее рассмотрение ЦЭПК при Федеральном архивном агентстве.

3.3. ЭПК предоставляется право:

3.3.1. запрашивать и получать в установленном порядке от государственных и муниципальных архивов Тверской области, организаций –

источников комплектования государственных и муниципальных архивов Тверской области информацию, необходимую для выполнения своих функций;

3.3.2. запрашивать предложения и заключения государственных и муниципальных архивов Тверской области и других организаций Тверской области по методическим и практическим вопросам отбора документов на хранение и к уничтожению, а также протоколы заседаний ЭМК государственных и муниципальных архивов Тверской области (выписки из них) по рассмотрению указанных вопросов и материалы к ним;

3.3.3. заслушивать отчеты и сообщения руководителей государственных и муниципальных архивов Тверской области об их деятельности в рамках своей компетенции;

3.3.4. давать рекомендации и указания государственным и муниципальным архивам Тверской области по вопросам определения состава документов Архивного фонда Тверской области, комплектования ими, экспертизы ценности документов в пределах своей компетенции;

3.3.5. проводить проверки качества упорядочения документов, подлежащих приему в государственные и муниципальные архивы Тверской области;

3.3.6. возвращать исполнителям для доработки некачественно подготовленные документы.

3.4. Председатель ЭПК имеет право привлекать к подготовке отдельных вопросов для рассмотрения на ЭПК специалистов архивных и других учреждений и организаций Тверской области;

3.5. Секретарь ЭПК имеет право требовать от исполнителей своевременного представления документов, подлежащих рассмотрению на заседаниях ЭПК.

IV. Организация работы ЭПК

4.1. Деятельность ЭПК осуществляется на основе ежегодного плана работы, утверждаемого приказом начальника Архивного отдела Тверской области.

4.2. Заседания ЭПК проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц.

При необходимости могут проводиться (по согласованию) выездные заседания ЭПК в муниципальных архивах Тверской области и организациях-источниках комплектования государственных и муниципальных архивов Тверской области, а также совместные заседания ЭПК и ЭМК государственных и муниципальных архивов Тверской области.

Суженные заседания ЭПК по рассмотрению номенклатур дел особой важности, совершенно секретных и секретных дел, описей дел постоянного хранения, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, проводятся в установленном порядке по мере поступления документов на рассмотрение.

Заседание ЭПК считается правомочным, если в нем принимает участие более половины ее состава.

4.3. Заседания ЭПК протоколируются. Решения ЭПК принимаются по каждому вопросу (документу) отдельно большинством голосов присутствующих на заседании членов ЭПК. При разделении голосов поровну решение принимается председателем ЭПК.

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

Протоколы ЭПК подписываются председателем и секретарем ЭПК, утверждаются начальником Архивного отдела Тверской области.

Протоколы суженного заседания ЭПК оформляются в соответствии с действующей инструкцией по секретному делопроизводству и хранятся в режимно-секретном подразделении Архивного отдела Тверской области.

4.4. По результатам рассмотрения вопросов, вынесенных на заседания ЭПК, заинтересованным организациям и лицам направляются решения ЭПК в виде выписки из протокола.

4.5. Обязанности специалистов Архивного отдела Тверской области по участию в работе ЭПК включаются в должностные регламенты государственных гражданских служащих и должностные инструкции служащих, замещающих должности, не являющимися должностями государственной гражданской службы.

Работа в ЭПК работников государственных архивов Тверской области предусматривается в планах работы по месту их основной деятельности и дополнительной оплате не подлежит.

Оплата работы экспертов, не являющихся сотрудниками архивных учреждений, может производиться по договорам.

4.6. ЭПК имеет штампы об утверждении и согласовании документов, поступающих на рассмотрение комиссии.

4.7. ЭПК осуществляет свою деятельность в соответствии с регламентом работы ЭПК.

Деятельность суженного состава ЭПК определяется отдельным регламентом.».