

УТВЕРЖДЕНО

Приказом руководителя Управления
по делам архивов администрации
городского округа Тольятти
от 24.12.2014 № 10-ПК/6.1
«Об утверждении положения и состава
экспертно-проверочной комиссии»

ПОЛОЖЕНИЕ

об экспертно-проверочной комиссии
Управления по делам архивов
администрации городского округа Тольятти

1. Общие положения

1.1. Для рассмотрения практических вопросов включения в состав Архивного фонда Российской Федерации (далее - Архивный фонд РФ) конкретных документов, экспертизы ценности документов и комплектования ими архивных учреждений городского округа Тольятти; организации документов в делопроизводстве органов местного самоуправления, других организаций и учреждений; осуществления руководства деятельностью центральных экспертных и экспертных комиссий (ЦЭК, ЭК) органов местного самоуправления, других организаций, учреждений, предприятий при Управлении по делам архивов администрации городского округа Тольятти (далее - Управление) действует экспертно-проверочная комиссия (далее - ЭПК).

1.2. В своей деятельности ЭПК руководствуется указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, Губернатора Самарской области, федеральными и областными законами, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Правительства Самарской области, нормативными правовыми актами Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации, Федерального архивного агентства, Управления государственной архивной службы

Самарской области, Управления, решениями Центральной экспертно-проверочной комиссии при Федеральном архивном агентстве (далее ЦЭК), настоящим Положением.

1.3. ЭПК является постояннодействующим совещательным органом при руководителе управления.

1.4. Решения ЭПК Управления, принятые в пределах ее компетенции, являются обязательными для исполнения архивными органами и учреждениями городского округа Тольятти, а также органами местного самоуправления, организациями – источниками комплектования МКУ «Тольяттинский архив».

1.5. В состав ЭПК, утверждаемый приказом руководителя Управления, входят: председатель, заместитель председателя, секретарь и члены комиссии из числа специалистов Управления и МКУ «Тольяттинский архив».

Председателем ЭПК назначается руководитель Управления, заместителем председателя – начальник отдела развития архивного дела.

2. Основные задачи ЭПК

Основными задачами ЭПК являются:

2.1. Рассмотрение и принятие решений по практическим вопросам экспертизы ценности документов, систематизации документов внутри архивного фонда организаций, вопросы фондирования.

2.1.1. Организация и проведение экспертизы ценности документов на стадии делопроизводства при составлении номенклатуры дел и формирования дел.

2.1.2. Организация и проведение экспертизы ценности документов на стадии подготовки их к архивному хранению.

2.1.3. Организация и проведение отбора и подготовки документов к передаче на государственное хранение.

2.2. Организация и проведение согласования документов организаций источников комплектования МКУ «Тольяттинский архив» и организаций и учреждений городского округа Тольятти.

2.3. Осуществление руководства деятельностью экспертных (ЭК) организаций – источников комплектования МКУ «Тольяттинский архив».

3. Функции ЭПК

Основными функциями ЭПК являются:

3.1. Рассмотрение и составление заключений, с последующим представлением на рассмотрение ЭПК Управления государственной архивной службы Самарской области:

3.1.1. Проектов методических пособий по вопросам экспертизы ценности документов и комплектования ими МКУ «Тольяттинский архив», организации документов в делопроизводстве учреждений, организаций и предприятий, разработанных архивными органами и учреждениями городского округа Тольятти.

3.1.2. Проектов списков организаций - источников комплектования МКУ «Тольяттинский архив», в том числе источников комплектования научно-технической, кино-фото-фоно-видео и другой специальной документацией, изменений и дополнений к ним.

3.1.3. Проектов примерных и конкретных номенклатур дел учреждений, организаций, предприятий – источников комплектования МКУ «Тольяттинский архив».

3.1.4. Проектов описей дел (документов) постоянного хранения управленческой, научно-технической, кино-фото-фоно-видео- и другой документации, представляемые организациями-источниками комплектования.

3.1.5. Проекты описей дел постоянного хранения управленческой, кино-фото-фоно-видеодокументации, документов личного происхождения, тематических коллекций, составленные архивными органами и учреждениями городского округа Тольятти.

3.1.6. Проектов описей дел по личному составу, представляемых источниками комплектования.

3.2. Вынесение рекомендаций по результатам обсуждения:

3.2.1. Предложений архивных органов учреждений по разработке (переработке) нормативных документов и методических пособий по вопросам

экспертизы ценности документов и комплектования ими архивных органов и учреждений городского округа Тольятти; по организации документов в делопроизводстве учреждений, организаций, предприятий; по определению состава документов постоянного хранения, сроков хранения документов, не предусмотренных действующими перечнями; а также по вопросам изменения установленных сроков хранения документов Архивного фонда РФ в организациях и ведомствах.

3.2.2. Докладов и информации руководителей архивных органов и учреждений городского округа Тольятти о контроле за обеспечением сохранности документов Архивного фонда РФ в ведомствах, о ходе, качестве отбора и подготовки документов к передаче на постоянное хранение.

3.3. Рассмотрение и вынесение решений о согласовании:

3.3.1. Описей дел по личному составу, представляемых действующими организациями, учреждениями и предприятиями городского округа Тольятти и ликвидируемыми организациями.

3.3.2. Актов о выделении к уничтожению дел (документов), сроки временного хранения которых истекли организаций источников комплектования МКУ «Тольяттинский архив» и организаций, учреждений и предприятий городского округа Тольятти.

3.3.3. Номенклатур дел организаций, учреждений и предприятий городского округа Тольятти.

3.3.4. Инструкций по делопроизводству организаций, учреждений и предприятий городского округа Тольятти.

3.3.5. Положений об архиве организаций источников комплектования МКУ «Тольяттинский архив» и организаций, учреждений и предприятий городского округа Тольятти.

3.3.6. Положений об ЭК организаций источников комплектования МКУ «Тольяттинский архив» и организаций, учреждений и предприятий городского округа Тольятти.

3.3.7. Описей дел постоянного срока хранения, номенклатуры дел Управления по делам архивов администрации городского округа Тольятти.

4. Права ЭПК

Экспертно-проверочная комиссия имеет право:

4.1. Требовать от архивных органов и учреждений городского округа Тольятти, организаций – источников комплектования МКУ «Тольяттинский архив» соблюдения установленных Федеральным архивным агентством правил по вопросам экспертизы ценности документов, формирования Архивного фонда РФ.

4.2. Требовать от центральных экспертных, экспертных (ЦЭК, ЭК) комиссий организаций - источников комплектования МКУ «Тольяттинский архив», организаций, учреждений и предприятий городского округа Тольятти соблюдения нормативов по оформлению и представлению документов на рассмотрение ЭПК, возвращать составителям на доработку некачественно подготовленные документы, по которым ЭПК имеет право выносить соответствующие решения (пп.3.1., 3.2., 3.3.)

4.3. Запрашивать предложения и заключения архивных органов и учреждений городского округа Тольятти, организаций - источников комплектования по конкретным вопросам экспертизы ценности документов, комплектования ими архивов, отбора документов к уничтожению, а также протоколы заседаний экспертных комиссий по рассмотрению указанных вопросов и документы к ним.

4.4. Информировать руководителей архивных органов и учреждений городского округа Тольятти, организаций - источников комплектования МКУ «Тольяттинский архив» по вопросам, относящимся к деятельности их экспертных комиссий.

4.5. Принимать решения и выносить рекомендации по результатам обсуждений в пределах своей компетенции.

4.6. Председатель ЭПК обладает правами, вытекающими из Положения об экспертно-проверочной комиссии, руководит ее деятельностью и несет ответственность за выполнение возложенных на комиссию задач.

Председателю ЭПК предоставляется право приглашать на заседание комиссии и привлекать к подготовке отдельных вопросов для рассмотрения ЭПК специалистов архивных и других учреждений.

5. Организация работы ЭПК

5.1. Экспертно-проверочная комиссия Управления осуществляет свою работу в тесном контакте с экспертно-проверочными комиссиями (ЭПК) учреждений Росархива, экспертно-проверочной комиссией (ЭПК) Управления государственной архивной службы Самарской области, получает от них соответствующие организационно-методические указания.

5.2. ЭПК работает в соответствии с годовым планом работы, утвержденным руководителем Управления.

5.3. Состав ЭПК утверждается приказом руководителя Управления. Руководство деятельностью ЭПК возлагается на его председателя, в его отсутствие – на заместителя председателя.

5.4. Заседания ЭПК созываются в соответствии с графиком заседаний ЭПК, а также по мере необходимости. Заседание ЭПК считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 ее состава.

5.5. Заседания ЭПК протоколируются.

Решения ЭПК принимаются по каждому вопросу (документу) отдельно большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

При разделении голосов поровну решение принимается председателем ЭПК.

5.6. Протоколы заседаний ЭПК подписываются председателем (в его отсутствие – заместителем председателя) и секретарем комиссии.

5.7. Секретарь ЭПК по указанию ее председателя обеспечивает созыв заседаний комиссии, протоколирует заседания, доводит до сведения заинтересованных учреждений и лиц решения комиссии, осуществляет учет и отчетность о работе комиссии, ведет документацию ЭПК и обеспечивает сохранность ее документов.

Секретарь комиссии не обладает правом голоса при принятии решений.

СОГЛАСОВАНО
Протокол ЭПК Управления
по делам архивов
администрации
городского округа Тольятти
Самарской области



от 7.12.2017 № 12