



ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
УПРАВЛЕНИЕ АРХИВАМИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПРИКАЗ

02.06.2015

№ 27-01-33/106

г. Екатеринбург

**О постоянно действующей экспертной комиссии  
Управления архивами Свердловской области**

В соответствии с распоряжением Правительства Свердловской области от 02.02.2015 № 81-РП «Об утверждении Типового перечня документов, создание, хранение и использование которых в Администрации Губернатора Свердловской области, Правительстве Свердловской области и исполнительных органах государственной власти Свердловской области может осуществляться исключительно в форме электронного документа»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Создать при Управлении архивами Свердловской области постоянно действующую экспертную комиссию в составе:

Кичигина С.С. – Заместитель Начальника Управления архивами Свердловской области, председатель комиссии  
Алюханова Е.А. – старший инспектор отдела административно-хозяйственной работы и документационного обеспечения Управления архивами Свердловской области, секретарь комиссии

Члены комиссии:

Иванова Т.В. – Начальник отдела финансово-экономической работы, бухгалтерского учёта Управления архивами Свердловской области

Кропанева О.П. – специалист 1 категории отдела организации деятельности государственных архивов и взаимодействия с органами местного самоуправления Управления архивами Свердловской области

Михеев С.В. – главный специалист отдела государственного контроля в сфере архивного дела и правовой работы Управления архивами Свердловской области

Вербицкая И.В. – ведущий специалист отдела организационно-аналитической работы, информационных технологий, государственной службы и кадров Управления архивами Свердловской области

2. Утвердить Положение о постоянно действующей экспертной комиссии Управления архивами Свердловской области (далее – Положение) (прилагается).

3. Признать утратившим силу приказ Управления архивами Свердловской области от 20.08.09 № 01-07-121 «О создании постоянно действующей экспертной комиссии Управления архивами Свердловской области» («Официальный интернет-портал правовой информации Свердловской области» ([www.pravo.gov66.ru](http://www.pravo.gov66.ru)), 2014, 22 апреля).

4. Настоящий приказ опубликовать на «Официальном интернет-портале правовой информации Свердловской области» ([www.pravo.gov66.ru](http://www.pravo.gov66.ru)).

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Заместителя Начальника Управления архивами Свердловской области С.С. Кичигину.

Начальник Управления архивами  
Свердловской области

 А.А. Капустин

УТВЕРЖДЕНО  
приказом Управления архивами  
Свердловской области  
от 02.06.2015г. № 27-01-33/106

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о постоянно действующей экспертной комиссии**  
**Управления архивами Свердловской области**

**1. Общие положения**

1.1. Для организации и проведения методической и практической работы по экспертизе ценности документов, их отбору и подготовке для архивного хранения создается постоянно действующая экспертная комиссия (далее – ЭК) Управления архивами Свердловской области (далее – Управление). ЭК является совещательным органом. Ее решения вступают в силу после утверждения их руководством Управления, а в необходимых случаях после решения экспертно-проверочной комиссии Управления архивами Свердловской области (далее – ЭПК).

1.3. ЭК назначается приказом начальника Управления из числа наиболее квалифицированных специалистов основных структурных подразделений под председательством одного из руководящих сотрудников Управления. В состав комиссии в обязательном порядке включается лицо, ответственное за архив с возложением на него обязанностей секретаря ЭК.

1.4. В своей работе ЭК руководствуется Федеральным законом «Об архивном деле в Российской Федерации» от 22 октября 2004 года № 125-ФЗ, «Основными правилами работы ведомственных архивов», утвержденными Приказом Главархива СССР от 05 сентября 1985 года № 263, «Перечнем типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения» (далее – Перечень), утвержденным Министерством культуры Российской Федерации 25 августа 2010 года, зарегистрированным Министерством юстиции Российской Федерации 08 сентября 2010 года под № 18380, инструкциями и указаниями Управления архивами Свердловской области и настоящим Положением.

1.5. Настоящее Положение согласовывается с ЭПК, утверждается начальником Управления и вводится в действие его приказом.

## **2. Основные задачи экспертной комиссии**

2.1. Организация и проведение экспертизы ценности документов на стадии делопроизводства при составлении номенклатуры дел и формировании дел.

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

2.3. Организация и проведение отбора и подготовки документов Архивного фонда Российской Федерации на постоянное хранение.

## **3. Функции экспертной комиссии**

ЭК:

3.1. Рассматривает и выносит рекомендации по методическим и практическим вопросам экспертизы ценности документов, а также по вопросам организации документов в делопроизводстве.

3.2. Рассматривает проекты сводной номенклатуры дел Управления, представляет ее на рассмотрение ЭПК, вносит предложения об изменении и уточнении сроков хранения документов, не предусмотренных действующими Перечнями.

3.3. Рассматривает проект Перечня документов, создание, хранение и использование которых в Управлении архивами Свердловской области может осуществляться исключительно в форме электронного документа. Представляет его на рассмотрение ЭПК.

3.4. Рассматривает и одобряет сводные описи дел (годовые разделы) постоянного хранения и описи дел по личному составу, выносит решение о представлении их на утверждение и согласование ЭПК.

3.5. Рассматривает акты о выделении к уничтожению документов с истекшими сроками хранения, акты об утрате или неисправимом повреждении документов постоянного хранения.

3.6. Участвует в подготовке и проведении мероприятий по повышению деловой квалификации сотрудников Управления по вопросам делопроизводства и архивного хранения документов.

## **4. Права экспертной комиссии**

ЭК предоставляется право:

4.1. В соответствии с установленными требованиями давать рекомендации структурным подразделениям Управления по вопросам отбора документов на хранение или уничтожение, упорядочения и передачи их в архив, а также розыска недостающих дел постоянного и долговременного хранения.

4.2. Запрашивать от структурных подразделений Управления заключения и другие документы, необходимые для определения сроков хранения документов, а также причин отсутствия дел и документов.

4.3. Приглашать на заседания ЭК в качестве консультантов и экспертов специалистов Управления, документы которых подлежат передаче в архив Управления, а также работников Государственного казённого учреждения Свердловской области «Государственный архив Свердловской области».

4.4. Информировать руководство Управления о деятельности ЭК.

## **5. Организация работы экспертной комиссии**

5.1. ЭК работает в тесном контакте с ЭПК, получает от нее соответствующие организационно-методические указания.

5.2. Ведение делопроизводства ЭК, хранение и использование ее документов, а также контроль за исполнением принятых ЭК решений осуществляется секретарем ЭК Управления. ЭК работает по годовому плану, утверждаемому начальником Управления.

5.3. Вопросы, относящиеся к компетенции ЭК, рассматриваются на ее заседаниях, которые проводятся по мере необходимости, но не реже 2 раз в год. Все заседания протоколируются. Поступающие на рассмотрение ЭК документы рассматриваются на ее заседании не позднее, чем через 10 дней.

5.4. Заседания ЭК и принятые на нем решения считаются правомочными, если в голосовании приняли участие не менее половины присутствующих на заседании членов ЭК. Право решающего голоса имеют только члены ЭК. Приглашенные консультанты и эксперты имеют право совещательного голоса и в голосовании не участвуют. Решение принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов. При разделении голосов поровну решение принимает председатель ЭК.