



ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГУБЕРНАТОРА ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

От 10.03.2023

г. Вологда

№ 61

**О внесении изменений в постановление Губернатора области
от 18 апреля 2014 года № 119**

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Губернатора области от 18 апреля 2014 года № 119 «Об экспертной комиссии Правительства области» следующие изменения:

1.1. Положение о постоянно действующей экспертной комиссии Правительства области (приложение 1), утвержденное указанным постановлением, изложить в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

1.2. Состав постоянно действующей экспертной комиссии Правительства области (приложение 2), утвержденный указанным постановлением, изложить в новой редакции согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

По поручению Губернатора области
первый заместитель Губернатора области

Э.Н. Зайнак

Приложение 1
к постановлению
Губернатора области
от 10.03.2023 № 61

«УТВЕРЖДЕНО
постановлением
Губернатора области
от 18.04.2014 № 119
(приложение 1)

Положение
о постоянно действующей экспертной комиссии
Правительства области
(далее – Положение)

I. Общие положения

1.1. Постоянно действующая экспертная комиссия Правительства области (далее – экспертная комиссия) создается для организации и проведения методической и практической работы по экспертизе ценности документов, отбору и подготовке к передаче на постоянное хранение документов Архивного фонда Российской Федерации, образующихся в деятельности Правительства области.

1.2. Экспертная комиссия является совещательным органом. Решения экспертной комиссии носят рекомендательный характер.

1.3. В своей работе экспертная комиссия руководствуется Федеральным законом от 22 октября 2004 года № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», законом области от 6 мая 1997 года № 160-ОЗ «Об архивном деле в Вологодской области», постановлениями Правительства области, постановлениями и распоряжениями Губернатора области, нормативно-методическими документами Федерального архивного агентства и Департамента культуры области, типовыми и ведомственными перечнями со сроками хранения, настоящим Положением.

II. Основные задачи экспертной комиссии

К основным задачам экспертной комиссии относятся:

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

2.2. Организация и проведение отбора и подготовки документов Правительства области к передаче на постоянное хранение.

III. Основные функции экспертной комиссии

3.1. Экспертная комиссия организует и проводит совместно с должностными лицами структурных подразделений Правительства области, отвечающими за ведение делопроизводства, работу по ежегодному отбору документов Правительства области для дальнейшего хранения либо уничтожения.

3.2. Экспертная комиссия осуществляет методическое руководство работой по экспертизе ценности документов Правительства области, по подготовке их к архивному хранению, разработке номенклатуры дел.

3.3. Экспертная комиссия рассматривает и принимает решения о согласовании следующих документов:

- номенклатура дел Правительства области;
- акт о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению в структурном подразделении Правительства области;
- сводный акт о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению;
- сводная опись дел по личному составу;
- опись дел постоянного и временного хранения.

IV. Права экспертной комиссии

4.1. В пределах своей компетенции экспертная комиссия имеет право давать рекомендации структурным подразделениям Правительства области по вопросам разработки номенклатур дел и формирования дел в делопроизводстве, экспертизы ценности документов, розыска недостающих дел постоянного срока хранения и дел по личному составу, упорядочения и оформления документов.

4.2. Экспертная комиссия имеет право запрашивать от руководителей структурных подразделений Правительства области:

- письменные объяснения причин утраты, порчи и уничтожения документов постоянного и временного сроков хранения, в том числе документов по личному составу;
- предложения и заключения, необходимые для определения сроков хранения документов.

4.3. Экспертная комиссия имеет право заслушивать на своих заседаниях представителей структурных подразделений Правительства области по вопросам подготовки документов к архивному хранению, об условиях хранения и обеспечении сохранности документов Архивного Фонда Российской Федерации, о причинах утраты документов.

4.4. Экспертная комиссия имеет право приглашать на заседания экспертной комиссии в качестве консультантов и экспертов представителей казенного архивного учреждения Вологодской области «Государственный архив Вологодской области».

4.5. Экспертная комиссия имеет право не принимать к рассмотрению и возвращать для доработки документы, не соответствующие требованиям, установленным Инструкцией по делопроизводству в Правительстве Вологодской области, утвержденной постановлением Правительства области

от 27 января 2014 года № 62.

4.6. Экспертная комиссия имеет право информировать Губернатора области по вопросам, относящимся к компетенции экспертной комиссии.

V. Состав экспертной комиссии.

Полномочия председателя, заместителя председателя, секретаря и членов экспертной комиссии

5.1. В состав экспертной комиссии входят председатель экспертной комиссии, заместитель председателя экспертной комиссии, секретарь экспертной комиссии и члены экспертной комиссии (далее также – члены экспертной комиссии). Возглавляет экспертную комиссию начальник Департамента управления делами Правительства области

5.2. Члены экспертной комиссии принимают личное участие в заседаниях.

5.3. Председатель экспертной комиссии:
руководит деятельностью экспертной комиссии, определяет порядок рассмотрения вопросов на заседании экспертной комиссии;
определяет время и место проведения заседаний экспертной комиссии;
председательствует на заседаниях экспертной комиссии;
формирует на основе предложений членов экспертной комиссии план работы экспертной комиссии и повестку ее очередного заседания;
дает поручения заместителю председателя, секретарю экспертной комиссии;

осуществляет контроль за исполнением поручений в соответствии с протоколом заседания экспертной комиссии.

5.4. Заместитель председателя экспертной комиссии:
руководит подготовкой заседания экспертной комиссии;
в отсутствие председателя экспертной комиссии исполняет его полномочия.

5.5. Секретарь экспертной комиссии:
обеспечивает подготовку проекта плана работы экспертной комиссии, составляет проект повестки ее заседания;
организует подготовку материалов к заседаниям экспертной комиссии, а также проектов решений по рассматриваемым на заседаниях экспертной комиссии вопросам;

информирует членов экспертной комиссии о месте, времени проведения и повестке очередного заседания экспертной комиссии, обеспечивает их необходимыми материалами;

исполняет поручения председателя экспертной комиссии, а в его отсутствие – заместителя председателя экспертной комиссии;

подписывает протоколы заседаний экспертной комиссии, обеспечивает направление копий протоколов членам экспертной комиссии.

5.6. Члены экспертной комиссии:

вносят предложения председателю экспертной комиссии по плану работы экспертной комиссии, повестке ее заседания и порядку обсуждения

вопросов;

участвуют в подготовке материалов к заседаниям экспертной комиссии, а также проектов ее решений;

участвуют в рассмотрении вопросов на заседаниях экспертной комиссии.

При отсутствии возможности участия в заседании экспертной комиссии члены экспертной комиссии имеют право в письменном виде представлять председателю экспертной комиссии свое мнение по вопросам, вынесенным в повестку заседания экспертной комиссии.

VI. Организация работы экспертной комиссии

6.1. Экспертная комиссия осуществляет свою деятельность совместно с экспертно-проверочной комиссией Департамента культуры области, получает от нее соответствующие организационно-методические указания.

6.2. Вопросы, относящиеся к компетенции экспертной комиссии, рассматриваются на ее заседаниях, которые проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Все заседания экспертной комиссии протоколируются. Поступающие на рассмотрение экспертной комиссии документы рассматриваются на ее заседании в течение 10 дней со дня их поступления секретарю экспертной комиссии.

6.3. Заседания экспертной комиссии считаются правомочными, если на них присутствует не менее половины от утвержденного числа членов экспертной комиссии. Решения экспертной комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов экспертной комиссии. При равенстве голосов по итогам голосования решающим является голос председательствующего на заседании экспертной комиссии.

Лица, приглашенные на заседание экспертной комиссии, имеют право совещательного голоса.

6.4. Решения экспертной комиссии оформляются протоколом, который подписывается председательствующим на заседании экспертной комиссии и секретарем экспертной комиссии.

6.5. Ведение делопроизводства экспертной комиссии, хранение и использование ее документов, ответственность за их сохранность возлагается на секретаря комиссии.

6.6. Организационно-техническое обеспечение деятельности экспертной комиссии осуществляется Департаментом управления делами Правительства области.»

Приложение 2
к постановлению
Губернатора области
от 10.03.2023 № 61

«УТВЕРЖДЕН
постановлением
Губернатора области
от 18.04.2014 № 119
(приложение 2)

СОСТАВ
постоянно действующей экспертной комиссии
Правительства области

- Лебедева Е.Г. - начальник Департамента управления делами
Правительства области, председатель
экспертной комиссии;
- Самалина М.Н. - начальник отдела документооборота
Департамента управления делами
Правительства области, заместитель
председателя экспертной комиссии;
- Жидкова Л.В. - главный специалист отдела документооборота
Департамента управления делами
Правительства области, секретарь экспертной
комиссии.
- Члены экспертной комиссии:
- Бакастова А.А. - начальник отдела протокола Департамента
управления делами Правительства области;
- Новинкина М.М. - помощник первого заместителя Губернатора
области Департамента управления делами
Правительства области;
- Чернигова У.А. - ведущий специалист 2 разряда отдела
документооборота Департамента управления
делами Правительства области;

Демидова А.А.

- консультант отдела государственной службы и кадров управления государственной службы, кадров и наградной деятельности Департамента управления делами Правительства области;

Чулкова Т.Н.

- заведующий отделом комплектования казенного архивного учреждения Вологодской области «Государственный архив Вологодской области.»