



УПРАВЛЕНИЕ СПЕЦИАЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЛЬНОЙ СВЯЗИ И ЗАЩИТЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ТАЙНЫ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 02 ноября 2016

№ 3

Об утверждении положения об экспертной комиссии управления специальной документальной связи и защиты государственной тайны Ленинградской области

В целях организации и проведения методической и практической работы по экспертизе ценности документов, образующихся в процессе деятельности управления специальной документальной связи и защиты государственной тайны Ленинградской области и подлежащих сдаче на государственное архивное хранение, а также в целях организации работы по уничтожению документов в соответствии со срокам хранения как не представляющих историческую и научную ценность, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить и ввести в действие, одобренное центральной экспертно-проверочной методической комиссией Архивного управления Ленинградской области прилагаемое положение о постоянно действующей экспертной комиссии управления специальной документальной связи и защиты государственной тайны Ленинградской области (приложение № 1).

2. Утвердить состав постоянно действующей экспертной комиссии управления специальной документальной связи и защиты государственной тайны Ленинградской области (приложение № 2).

3. Приказами особой части при губернаторе Ленинградской области от 15 декабря 2009 года № 5 «Об утверждении положения об экспертной комиссии особой части при Губернаторе Ленинградской области» и от 22 октября 2012 года

№ 6 «Об экспертной комиссии в особой части при Губернаторе Ленинградской области» не руководствоваться.

3. Контроль выполнения приказа оставляю за собой.

Начальник управления
специальной документальной связи
и защиты государственной тайны
Ленинградской области



Колодочка С.А.

Утверждено
приказом начальника управления
специальной документальной связи
и защиты государственной тайны
Ленинградской области
от « 02 » ноября 2016 № 3

(приложение № 1)

**Положение
о постоянно действующей экспертной комиссии
управления специальной документальной связи
и защиты государственной тайны Ленинградской области**

1. Общие положения

1.1. Постоянно действующая экспертная комиссия (далее - ЭК) создается для организации и проведения методической и практической работы по экспертизе ценности документов, образующихся в процессе деятельности управления специальной документальной связи и защиты государственной тайны Ленинградской области (далее – управление СДС и ЗГТ Ленинградской области), в том числе для их отбора на уничтожение, подготовки и передачи на государственное архивное хранение.

1.2. ЭК является совещательным органом при начальнике управления СДС и ЗГТ Ленинградской области.

Решения комиссии вступают в силу после их утверждения начальником управления СДС и ЗГТ Ленинградской области. В необходимых случаях, (см. п. 3.3. настоящего Положения) решения комиссии утверждаются после их предварительного согласования с центральной экспертно-проверочной методической комиссией (далее - ЦЭПМК) Архивного управления Ленинградской области.

1.3. В своей работе ЭК руководствуется Федеральным законом «Об архивном деле Российской Федерации» от 22.10.2004 № 125-фз и другими нормативными правовыми актами, правилами и методическими документами в области архивного дела, правовыми актами Правительства Ленинградской области, Губернатора Ленинградской области, приказами и распоряжениями начальника управления СДС и ЗГТ Ленинградской области, нормативно-методическими документами Архивного управления Ленинградской области, типовыми и ведомственными перечнями документов со сроками хранения, настоящим положением.

1.4. ЭК возглавляется заместителем начальника управления СДС и ЗГТ Ленинградской области. В состав ЭК, утверждаемой приказом начальника управления СДС и ЗГТ Ленинградской области, включаются наиболее квалифицированные работники.

2. Основные задачи экспертной комиссии

Основными задачами ЭК являются:

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 в управлении СДС и ЗГТ Ленинградской области или уничтожению.

2.3. Организация и проведение отбора и подготовки документов, к передаче на архивное хранение в государственное казенное учреждение «Ленинградский областной государственный архив в г. Выборге».

3. Основные функции экспертной комиссии

В соответствии с возложенными задачами ЭК выполняет следующие функции:

3.1. Организует и проводит, совместно со специалистами делопроизводственной службы и Архивным управлением Ленинградской области, работу по ежегодному отбору документов управления СДС и ЗГТ Ленинградской области для дальнейшего хранения или уничтожения.

3.2. Осуществляет методическое руководство работой по экспертизе ценности документов и по подготовке их к архивному хранению, по разработке номенклатуры дел, дает экспертную оценку проектам нормативно-методических документов по указанным вопросам.

3.3. Рассматривает, принимает решения об одобрении и представляет:

3.3.1. На согласование ЦЭПК Архивного управления Ленинградской области, а затем на утверждение начальника управления СДС и ЗГТ Ленинградской области:

- положение об экспертной комиссии;
- номенклатуру дел;
- акты о выделении к уничтожению документов с истекшими сроками хранения: документов со сроками хранения 10 лет и более, с отметкой «ЭПК» в Перечне.
- предложения об изменении сроков хранения категорий документов, установленных перечнем, и об определении сроков хранения документов, не предусмотренных перечнем;
- акты об утрате или неисправимом повреждении документов.

3.3.2. На утверждение ЦЭПК Архивного управления Ленинградской области, а затем на утверждение начальнику управления СДС и ЗГТ Ленинградской области:

- описи дел постоянного хранения управленческой и специальной документации.

4. Права экспертной комиссии

ЭК имеет право:

4.1. В пределах своей компетенции давать рекомендации по вопросам разработки номенклатур дел и формирования дел в делопроизводстве, экспертизы ценности документов, розыска недостающих дел постоянного срока хранения, упорядочения и оформления документов.

4.2. Запрашивать от руководителей структурных подразделений (служб):

- письменные объяснения о причинах утраты, порчи или незаконного уничтожения документов постоянного и долговременного сроков хранения;

- предложения и заключения, необходимые для определения сроков хранения документов.

4.3. Заслушивать на своих заседаниях ответственных работников о ходе подготовки документов к архивному хранению.

4.4. Приглашать на заседания комиссии, в качестве консультантов и экспертов, специалистов структурных подразделений (служб) Архивного управления Ленинградской области, ГКУ «Ленинградский областной государственный архив в г. Выборге».

4.5. Не принимать к рассмотрению и возвращать для доработки некачественно и небрежно подготовленные документы.

4.6. Информировать руководство управления СДС и ЗГТ Ленинградской области по вопросам, относящимся к компетенции комиссии.

4.7. В установленном порядке представлять управление СДС и ЗГТ Ленинградской области в органах управления в области архивного дела.

5. Организация работы ЭК

5.1. ЭК управления СДС и ЗГТ Ленинградской области работает в тесном контакте с ЦЭПМК Архивного управления Ленинградской области, получая от нее соответствующие организационно-методические рекомендации в области архивного дела.

5.2. ЭК работает по годовому плану управления, утвержденному начальником управления СДС и ЗГТ Ленинградской области.

5.3. Вопросы, относящиеся к компетенции ЭК, рассматриваются на ее заседаниях, которые проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в год. Все заседания комиссии протоколируются.

5.4. Заседание ЭК и принятые на нем решения считаются правомочными, если в голосовании приняли участие не менее половины присутствующих на заседании членов ЭК. Право голоса имеют только члены ЭК. Приглашенные консультанты и эксперты в голосовании не участвуют.

Решение принимается простым большинством голосов, присутствующих на заседании членов ЭК. При разделении голосов поровну решение принимает председатель ЭК, в необходимых случаях по согласованию с ЦЭПМК Архивного управления Ленинградской области в области архивного дела.

5.5. Ведение делопроизводства ЭК, хранение и использование ее документов, ответственность за их сохранность, а также контроль исполнения принятых ЭК решений возлагаются на секретаря комиссии.

СОГЛАСОВАНО

Протокол ЦЭПМК Архивного
управления Ленинградской области
№ 10 п. 3.2 от « 28 » октября 2016 г.

Утверждено
приказом начальника управления
специальной документальной связи
и защиты государственной тайны
Ленинградской области
от « 02 » ноября 2016 № 3

(приложение № 2)

Состав
постоянно действующей экспертной комиссии
управления специальной документальной связи
и защиты государственной тайны Ленинградской области

Председатель комиссии:

Орлов Дмитрий Николаевич - заместитель начальника управления специальной документальной связи и защиты государственной тайны Ленинградской области – начальник службы специальной документальной связи

Члены комиссии:

Вологжанин Игорь Леонидович - консультант службы специального делопроизводства и контроля управления специальной документальной связи и защиты государственной тайны Ленинградской области

Черенцова Светлана Эмировна - главный специалист службы специального делопроизводства и контроля управления специальной документальной связи и защиты государственной тайны Ленинградской области

Добровольский Сергей Леонидович - ведущий специалист службы специального делопроизводства и контроля управления специальной документальной связи и защиты государственной тайны Ленинградской области

Секретарь комиссии:

Крылов Владимир Анатольевич - администратор документационного комплекса службы специального делопроизводства и контроля управления специальной документальной связи и защиты государственной тайны Ленинградской области