



**МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

31 января 2020 года

№ 29

г. Мурманск

**Об экспертно-проверочной комиссии
Министерства культуры Мурманской области**

В соответствии со статьей 6 Федерального закона от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», и Положением о Министерстве культуры Мурманской области, утвержденным постановлением Правительства Мурманской области от 20.11.2019 № 521-ПП, **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить Положение об экспертно-проверочной комиссии Министерства культуры Мурманской области согласно приложению № 1 к настоящему приказу.

2. Утвердить состав экспертно-проверочной комиссии Министерства культуры Мурманской области согласно приложению № 2 к настоящему приказу.

Министр

Е.В. Гоман

**Положение
об экспертно-проверочной комиссии
Министерства культуры Мурманской области**

I. Общие положения

1. Положение об экспертно-проверочной комиссии Министерства культуры Мурманской области (далее – Положение) разработано в соответствии с подпунктом 10 пункта 6 Положения о Федеральном архивном агентстве, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 22.06.2016 № 293 «Вопросы Федерального архивного агентства», и приказом Росархива от 13.06.2018 № 63 «Об утверждении Примерного положения об экспертно-проверочной комиссии уполномоченного органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации в области архивного дела».

2. Экспертно-проверочная комиссия (далее – ЭПК) Министерства культуры Мурманской области (далее – Министерство) создается в целях рассмотрения вопросов, связанных с экспертизой ценности документов, отбором и включением конкретных документов в состав Архивного фонда Мурманской области, а также с определением в его составе особо ценных, в том числе уникальных документов.

3. ЭПК является постоянно действующим совещательным органом, создается на основании приказа министра культуры Мурманской области. Функции, права и организация работы ЭПК определяются настоящим положением.

Положение об ЭПК утверждается министром культуры Мурманской области.

Решения ЭПК оформляются протоколом и вступают в силу после его утверждения министром культуры Мурманской области.

4. Персональный состав ЭПК утверждается приказом министра культуры Мурманской области.

В состав ЭПК входят: председатель, заместитель председателя, секретарь и члены комиссии из числа специалистов Министерства, государственных архивов Мурманской области и муниципальных архивов. При необходимости в состав комиссии могут входить специалисты органов и организаций, выступающих источниками комплектования государственных архивов Мурманской области и муниципальных архивов (далее – источники комплектования), по согласованию с руководителями данных органов и организаций.

5. Председателем ЭПК назначается заместитель начальника отдела культурного наследия и архивного дела Министерства.

Заместитель председателя ЭПК назначается из числа должностных лиц отдела культурного наследия и архивного дела Министерства. Заместитель председателя ЭПК исполняет обязанности председателя ЭПК в его отсутствие.

Секретарь ЭПК назначается из числа должностных лиц отдела культурного наследия и архивного дела Министерства или специалистов государственных архивов Мурманской области.

6. Решением ЭПК создается группа экспертов, которые выступают содокладчиками членов ЭПК по вопросам экспертизы ценности документов, отнесения документов к составу Архивного фонда Мурманской области, включения организаций и граждан в списки источников комплектования государственных и муниципальных архивов.

7. ЭПК осуществляет свою работу во взаимодействии с центральными экспертными (экспертными) комиссиями (далее – ЦЭК, ЭК) источников комплектования, а также Центральной экспертно-проверочной комиссией при Федеральном архивном агентстве (далее – ЦЭПК при Росархиве).

8. В своей работе ЭПК руководствуется Федеральным законом от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»; нормативными правовыми актами Российской Федерации, устанавливающими сроки хранения документов; правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, научных организациях; решениями ЦЭПК при Росархиве; настоящим положением.

II. Функции ЭПК

9. ЭПК осуществляет следующие функции:

9.1. Рассматривает и принимает решения об утверждении:

- а) описей дел, документов постоянного хранения;
- б) перечней проектов/объектов, проблем/тем, научно-техническая документация по которым подлежит передаче на постоянное хранение;
- в) оценочных описей, составленных государственными архивами Мурманской области или муниципальными архивами на документы, предложенные гражданами к приобретению архивами;
- г) описей копий архивных документов, хранящихся в государственных архивах Мурманской области и муниципальных архивах на правах подлинников;
- д) описей особо ценных дел, документов;
- е) перечней номеров особо ценных дел, документов;
- ж) переработанных описей дел, документов;
- з) описей дел, документов, созданных государственными архивами субъекта Российской Федерации и муниципальными архивами в результате инициативного документирования событий современности или прошлого;

и) актов о выделении к уничтожению архивных документов, хранящихся в государственных архивах Мурманской области и муниципальных архивах, не подлежащих хранению.

9.2. ЭПК рассматривает и принимает решения о согласовании:

а) списков источников комплектования, изменений и дополнений к ним;
б) списков граждан, выступающих источниками комплектования государственных архивов Мурманской области и муниципальных архивов, изменений и дополнений к ним;

в) описей дел по личному составу, подготовленных источниками комплектования, а также составленных государственными архивами Мурманской области и муниципальными архивами по результатам упорядочения документов по личному составу, поступивших в указанные архивы в исключительных случаях в неупорядоченном состоянии;

г) описей дел по личному составу ликвидированных организаций, не являющихся источниками комплектования;

д) примерных и индивидуальных номенклатур дел;

е) актов об утрате документов в источниках комплектования;

ж) актов о неисправимых повреждениях архивных документов в источниках комплектования, а также в государственных архивах Мурманской области и муниципальных архивах;

з) актов описания архивных документов в государственных архивах Мурманской области и муниципальных архивах;

и) актов переработки описей в государственных архивах Мурманской области и муниципальных архивах;

к) проектов методических пособий и рекомендаций по вопросам экспертизы ценности, подготовленных государственными архивами Мурманской области и муниципальными архивами;

л) предложений об установлении (изменении) сроков хранения документов, не предусмотренных (предусмотренных) перечнями типовых архивных документов, а также перечнями документов, образующихся в процессе деятельности органов государственной власти Мурманской области, иных государственных органов Мурманской области и подведомственных им организаций, с указанием сроков их хранения, с последующим представлением их на согласование ЦЭПК при Росархиве.

9.3. ЭПК рассматривает:

а) предложения о включении документов в Государственный реестр уникальных документов Архивного фонда Российской Федерации с последующим представлением их на рассмотрение ЦЭПК при Росархиве;

б) предложения о включении документов в Государственный реестр уникальных документов Мурманской области;

в) сдаточные описи на документы архивного фонда личного происхождения и выносит решение о приеме или отказе в приеме указанных документов;

г) предложения организаций, выступающих источниками комплектования государственных архивов Мурманской области и муниципальных архивов о

продлении сроков временного хранения документов Архивного фонда Мурманской области;

д) иные вопросы, возникающие в ходе проведения работы по экспертизе ценности документов.

III. Права ЭПК

10. ЭПК имеет право:

а) давать рекомендации в пределах своей компетенции государственным архивам Мурманской области и муниципальным архивам, организациям, выступающим источниками комплектования государственных архивов Мурманской области и муниципальных архивов по вопросам экспертизы ценности документов;

б) приглашать на заседания комиссии в качестве консультантов и экспертов специалистов государственных архивов Мурманской области и муниципальных архивов, представителей органов и организаций, выступающих источниками комплектования государственных архивов Мурманской области и муниципальных архивов, научных и иных организаций;

в) не принимать к рассмотрению и возвращать на доработку документы, подготовленные с нарушением правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, научных организациях.

IV. Организация работы ЭПК

11. ЭПК осуществляет свою деятельность в соответствии с годовым планом-графиком представления документов на рассмотрение ЭПК с поквартальной разбивкой (далее – план-график).

12. Предложения государственных архивов Мурманской области и муниципальных архивов к плану-графику представляются секретарю ЭПК в сроки, предусматриваемые рекомендациями Министерства на соответствующий год.

13. Изменения в план-график вносятся председателем ЭПК на основании обоснованного ходатайства государственных, муниципальных архивов и организаций.

Без дополнительного согласования вне плана-графика на заседания ЭПК могут быть представлены описи дел ликвидируемых организаций и номенклатуры дел вновь включаемых в список организаций - источников комплектования государственных и муниципальных архивов.

14. Заседания ЭПК проводятся ежемесячно в последний рабочий день месяца. При необходимости по инициативе председателя ЭПК могут проводиться внеплановые заседания.

15. Заседание ЭПК и принятые ею решения считаются правомочными, если на заседании присутствует более половины ее состава.

16. Решения ЭПК принимаются по каждому вопросу (документу) отдельно большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При разделении голосов поровну решение принимает председатель ЭПК.

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

18. Право решающего голоса имеют только члены ЭПК. Приглашенные консультанты и эксперты имеют право совещательного голоса.

19. Решения ЭПК, принятые по результатам рассмотрения вопросов (документов), оформляются протоколом заседания ЭПК и доводятся до сведения заинтересованных организаций.

Протокол подписывается председателем ЭПК и секретарем ЭПК.

20. Ведение делопроизводства ЭПК возлагается на секретаря комиссии.

**Состав
экспертно-проверочной комиссии
Министерства культуры Мурманской области**

- Евстафьева
Елена Федоровна - заместитель начальника отдела культурного наследия и архивного дела Министерства культуры Мурманской области (председатель комиссии)
- Радюк Наталья
Александровна - главный специалист отдела культурного наследия и архивного дела Министерства культуры Мурманской области (заместитель председателя комиссии)
- Несен
Яна Геннадьевна - специалист первой категории отдела формирования Архивного фонда Мурманской области ГОКУ «Государственный архив Мурманской области» (секретарь комиссии)

Члены комиссии:

- Боева
Екатерина Михайловна - директор ГОКУ «Государственный архив Мурманской области»
- Пыхтина
Надежда Алексеевна - заместитель директора ГОКУ «Государственный архив Мурманской области»
- Тимошина
Наталья Алексеевна - заместитель директора - начальник отдела комплектования и информационно-поисковых систем ГОКУ «Государственный архив Мурманской области в г. Кировске»
- Фоменко
Яна Николаевна - начальник отдела формирования Архивного фонда Мурманской области ГОКУ «Государственный архив Мурманской области»
- Лапшина
Анна Валентиновна - заместитель начальника отдела формирования Архивного фонда Мурманской области ГОКУ «Государственный архив Мурманской области»

Руденко
Ирина Евгеньевна

- начальник архивного отдела ММБУ «Управление по обеспечению деятельности органов местного самоуправления муниципального образования г. Мурманск» (по согласованию)

Васильева
Сания Ибрагимовна

- начальник архивного отдела ГАУ МО «Центр комплексного обслуживания учреждений образования» (по согласованию)
