



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГУБЕРНАТОРА
И ПРАВИТЕЛЬСТВА ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

22 января 2024.
г. Орёл

№ 6

**Об утверждении Положения о центральной
экспертной комиссии Администрации Губернатора
и Правительства Орловской области**

В соответствии с приказом Федерального архивного агентства от 31 июля 2023 года № 77 «Об утверждении Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях» п р и к а з ы в а ю:

Утвердить Положение о центральной экспертной комиссии Администрации Губернатора и Правительства Орловской области согласно приложению к настоящему приказу.

Руководитель Администрации
Губернатора и Правительства
Орловской области

А. И. Шалимов

Внесено в реестр нормативных правовых актов
органов исполнительной государственной власти
специальной компетенции Саратовской области
Дата 23 января 2024 г., № 24/2024

Приложение к приказу
Администрации Губернатора и
Правительства Орловской области
от 22 ноября 2024 г. № 6

ПОЛОЖЕНИЕ
о центральной экспертной комиссии
Администрации Губернатора и Правительства
Орловской области

I. Общие положения

1. Положение о центральной экспертной комиссии Администрации Губернатора и Правительства Орловской области (далее соответственно – ЦЭК, Администрация) разработано в соответствии с приказом Федерального архивного агентства от 11 апреля 2018 года № 43 «Об утверждении примерного положения об экспертной комиссии организации», приказом Федерального архивного агентства от 25 февраля 2019 года № 31 «Об утверждении Примерного положения о центральной экспертной комиссии федерального органа государственной власти, иного федерального государственного органа», приказом Федерального архивного агентства от 31 июля 2023 года № 77 «Об утверждении Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях» (далее также – Правила организации хранения, комплектования, учета и использования документов).

2. ЦЭК создается в целях организации и проведения методической и практической работы по экспертизе ценности документов, образовавшихся в деятельности Администрации, по отбору и подготовке к передаче на постоянное хранение документов Архивного фонда Орловской области в бюджетное учреждение Орловской области «Государственный архив Орловской области» (далее также – Государственный архив Орловской области), источником комплектования которого является Администрация.

3. ЦЭК является постоянно действующим совещательным органом, создается приказом Администрации и действует на основании настоящего положения о ЦЭК (далее – Положение), которое согласовывается с экспертно-проверочной комиссией Департамента культуры Орловской области (далее – ЭПК Департамента).

4. Персональный состав ЦЭК утверждается приказом Администрации.

В состав ЦЭК входят: председатель, заместитель председателя, секретарь и иные члены ЦЭК из числа сотрудников структурных

подразделений Администрации, бюджетного учреждения Орловской области «Государственный архив Орловской области» (по согласованию) (далее также совместно – члены ЦЭК).

ЦЭК осуществляет свою работу во взаимодействии с ЭПК Департамента.

5. В своей работе ЦЭК руководствуется:

а) Федеральным законом от 22 октября 2004 года № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»;

б) приказом Федерального архивного агентства от 22 мая 2019 года № 71 «Об утверждении Правил делопроизводства в государственных органах, органах местного самоуправления»;

в) приказом Федерального архивного агентства от 20 декабря 2019 года № 236 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения»;

г) приказом Федерального архивного агентства от 31 июля 2023 года № 77 «Об утверждении Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях»;

д) Законом Орловской области от 6 июля 1999 года № 109-ОЗ «Об архивном деле в Орловской области»;

е) распоряжением Правительства Орловской области от 15 июня 2020 года № 365-р;

ж) иными правовыми актами Российской Федерации и Орловской области в сфере архивного дела;

з) решениями ЦЭК;

и) настоящим Положением.

II. Функции ЦЭК

6. ЦЭК осуществляет следующие функции:

6.1. Организует ежегодный отбор дел, образующихся в деятельности Администрации, для хранения и уничтожения.

6.2. Рассматривает и принимает решения о согласовании:

а) описей дел, документов (далее – описи дел) постоянного хранения (годовые разделы);

б) описей дел по личному составу (годовые разделы);

в) описей дел временных (свыше 10 лет) сроков хранения (годовые разделы);

г) номенклатуры дел Администрации;

д) актов о выделении к уничтожению (архивных) документов, не подлежащих хранению;

е) актов о необнаружении архивных документов, пути розыска которых исчерпаны;

ж) актов о неисправимых повреждениях архивных документов;

з) предложений об установлении, уточнении или изменении (увеличении) сроков хранения документов, не предусмотренных перечнями типовых архивных документов;

и) проектов приказов Администрации и методических документов по делопроизводству и архивному делу.

6.3. Обеспечивает представление на рассмотрение и утверждение ЭПК Департамента, а затем на утверждение руководителю Администрации согласованные ЦЭК:

а) описи дел постоянного хранения (годовые разделы);

б) описи дел по личному составу (годовые разделы);

в) описи дел временных (свыше 10 лет) сроков хранения (годовые разделы);

г) номенклатуру дел Администрации;

д) акты о необнаружении архивных документов, пути розыска которых исчерпаны (при необнаружении дел Архивного фонда Орловской области);

е) акты о неисправимых повреждениях архивных документов (для документов, включенных в состав Архивного фонда Орловской области).

ж) акты о выделении к уничтожению архивных документов, не подлежащих хранению.

6.4. Согласовывает инструкцию по делопроизводству в органах исполнительной государственной власти специальной компетенции Орловской области и обеспечивает ее представление на рассмотрение и согласование ЭПК Департамента. Согласованная ЭПК Департамента инструкция по делопроизводству в органах исполнительной государственной власти специальной компетенции Орловской области направляется в Правительство Орловской области на утверждение.

6.5. Организует и координирует работу по подготовке приказов Администрации, методических указаний и рекомендаций по экспертизе ценности документов, отбору их в состав Архивного фонда Орловской области.

6.6. Разрабатывает предложения и рекомендации по оптимизации состава документов Архивного фонда Орловской области, а также других архивных документов, образующихся в деятельности Администрации.

III. Права ЦЭК

7. ЦЭК имеет право:

7.1. Давать рекомендации в пределах своей компетенции структурным подразделениям Администрации по вопросам разработки номенклатуры дел и формирования дел в делопроизводстве, экспертизы ценности документов, розыска недостающих дел постоянного срока хранения и дел по личному

составу, упорядочения и оформления документов для передачи в архив Администрации.

7.2. Запрашивать у руководителей структурных подразделений Администрации:

а) письменные объяснения о причинах утраты, порчи или несанкционированного уничтожения документов постоянного и временных (свыше 10 лет) сроков хранения, в том числе документов по личному составу;

б) предложения и заключения, необходимые для определения сроков хранения документов.

7.3. Заслушивать на своих заседаниях руководителей структурных подразделений Администрации о ходе подготовки документов к передаче на хранение в архив Администрации, об условиях хранения и обеспечения сохранности документов, в том числе Архивного фонда Орловской области, о причинах утраты документов.

7.4. Приглашать на заседания ЦЭК в качестве консультантов и экспертов сотрудников Государственного архива Орловской области.

7.5. Не принимать к рассмотрению и возвращать на доработку документы, подготовленные с нарушением Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов.

7.6. Информировать руководителя Администрации по вопросам, относящимся к компетенции ЦЭК.

IV. Организация работы ЦЭК

8. ЦЭК взаимодействует с ЭПК Департамента и Государственным архивом Орловской области.

9. Вопросы, относящиеся к компетенции ЦЭК, рассматриваются на ее заседаниях, которые проводятся по мере необходимости, но не реже чем два раза в год. При необходимости заседания ЦЭК могут проводиться с использованием средств дистанционного взаимодействия.

10. Председатель ЦЭК осуществляет общее руководство деятельностью ЦЭК, председательствует на заседаниях ЦЭК, принимает решение (в случае необходимости) о проведении внеочередного заседания ЦЭК, рассматривает документы в качестве эксперта ЦЭК, несет ответственность за выполнение возложенных на ЦЭК функций.

11. Заместитель председателя ЦЭК исполняет обязанности председателя ЦЭК в его отсутствие, рассматривает документы в качестве эксперта ЦЭК.

12. Секретарь ЦЭК:

а) обеспечивает подготовку вопросов для рассмотрения на заседаниях ЦЭК, запрашивает информацию о необходимости рассмотрения тех или иных вопросов у структурных подразделений Администрации;

б) не позднее чем за 5 рабочих дней до его проведения оповещает членов ЦЭК о планируемом заседании ЦЭК;

в) формирует повестку дня очередного заседания ЦЭК, не позднее чем за 3 рабочих дня до заседания представляет повестку дня и документы к заседанию председателю ЦЭК;

г) рассматривает документы в качестве эксперта ЦЭК;

д) обеспечивает оформление протоколов заседаний ЦЭК;

е) обеспечивает направление копий протоколов заседаний ЦЭК заинтересованным сторонам в электронной форме.

13. Члены ЦЭК представляют на заседание ЦЭК документы соответствующих структурных подразделений Администрации, рассматривают документы в качестве экспертов ЦЭК.

14. Заседание ЦЭК считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее состава.

15. Решения ЦЭК принимаются по каждому вопросу (документу) отдельно большинством голосов присутствующих на заседании ЦЭК членов ЦЭК. При разделении голосов поровну решения принимаются председателем ЦЭК.

Право решающего голоса имеют только члены ЦЭК. Приглашенные консультанты и эксперты имеют право совещательного голоса. Особые мнения членов ЦЭК и других присутствующих на заседании ЦЭК лиц отражаются в протоколе или прилагаются к нему.

16. В течение 10 рабочих дней со дня проведения заседания ЦЭК решение, принятое по итогам заседания ЦЭК, оформляется протоколом заседания ЦЭК, подписывается председателем и секретарем ЦЭК и представляется на утверждение руководителю Администрации. Протокол заседания ЦЭК утверждается руководителем Администрации в течение 2 рабочих дней со дня представления протокола заседания ЦЭК на утверждение.

Утвержденные протоколы заседаний ЦЭК формируются в дело вместе с материалами к ним (справками, заключениями, особыми мнениями и др.).

17. Копии протоколов заседаний ЦЭК направляются заинтересованным сторонам в электронной форме на адрес электронной почты в течение 3 рабочих дней со дня утверждения протокола заседания ЦЭК руководителем Администрации.