



ДЕРЖАВНИЙ
КОМИТЕТ У СПРАВАХ
АРХІВІВ
РЕСПУБЛІКИ КРИМ

ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
КОМИТЕТ ПО ДЕЛАМ
АРХИВОВ
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

КЪЫРЫМ
ДЖУМХУРИЕТИНИНЪ
АРХИВ ИШЛЕРИ
БОЮНДЖА ДЕВЛЕТ
КОМИТЕТИ

ПРИКАЗ

22.05.2024

№ 3-Н

г. Симферополь

Об утверждении Положения об Экспертно-проверочной комиссии Государственного комитета по делам архивов Республики Крым

В соответствии Правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях, утвержденными приказом Федерального архивного агентства от 31.07.2023 № 77, приказом Федерального архивного агентства от 23.11.2023 № 130 «О внесении изменений в Примерное положение об экспертно-проверочной комиссии уполномоченного органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации в сфере архивного дела, утвержденное приказом Федерального архивного агентства от 13 июня 2018 г. № 63» **приказываю**:

1. Утвердить Положение об Экспертно-проверочной комиссии Государственного комитета по делам архивов Республики Крым (прилагается).

2. Приказ Государственного комитета по делам архивов Республики Крым от 10.01.2023 № 1-н «Об утверждении Положения об Экспертно-проверочной комиссии Государственного комитета по делам архивов Республики Крым» считать утратившим силу.

3. Отделу правового обеспечения, государственной гражданской службы, кадровой работы и противодействия коррупции (Савич А.С.) обеспечить направление копии настоящего приказа в:

3.1. Прокуратуру Республики Крым в электронном и бумажном видах.

3.2. Аппарат Совета министров Республики Крым в электронном виде в формате «pdf» и в виде текста в одном из следующих форматов: «doc», «docx», «odt», «rtf» в 2-дневный срок после дня первого официального опубликования настоящего приказа с указанием сведений об источниках его официального опубликования.

4. Управлению информационной политики и документационного обеспечения (Розанов П.П.) обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте Государственного комитета по делам архивов Республики Крым в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Председатель

О.В. Лобов

Приложение
к приказу Государственного комитета
по делам архивов Республики Крым
от 22.05.2024 № 3-4

ПОЛОЖЕНИЕ
об Экспертно-проверочной комиссии
Государственного комитета по делам архивов Республики Крым

1. Общие положения

1.1. Положение об Экспертно-проверочной комиссии Государственного комитета по делам архивов Республики Крым (далее – положение) разработано в соответствии с Примерным положением об экспертно-проверочной комиссии уполномоченного органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации в сфере архивного дела, утвержденным приказом Федерального архивного агентства от 13.06.2018 № 63.

1.2. Экспертно-проверочная комиссия (далее – ЭПК) Государственного комитета по делам архивов Республики Крым (далее – Госкомархив) создается в целях рассмотрения вопросов, связанных с экспертизой ценности документов и включением конкретных документов в состав Архивного фонда Республики Крым, а также с определением в его составе особо ценных, в том числе уникальных документов.

1.3. ЭПК, в соответствии с возложенными функциями, рассматривает документы, представленные государственными архивами Республики Крым (далее – государственные архивы); архивными отделами/управлениями/секторами администраций муниципальных образований в Республике Крым, муниципальными архивами в Республике Крым (далее – муниципальные архивы); исполнительными органами Республики Крым и иными государственными органами Республики Крым (далее – исполнительные и государственные органы); органами местного самоуправления в Республике Крым (далее – органы местного самоуправления); организациями, включенными в списки источников комплектования государственных и муниципальных архивов (далее – источники комплектования); территориальными органами федеральных органов государственной власти, федеральными организациями, иными государственными органами Российской Федерации, расположенными на территории Республики Крым (далее – федеральные органы и организации), при наличии соответствующего соглашения, заключенного между федеральными органами и организациями и Госкомархивом, регламентирующего утверждение и согласование проектов документов (далее – соглашение).

1.4. ЭПК является постоянно действующим совещательным органом, создается на основании приказа Госкомархива. Функции, права и организация работы ЭПК определяются настоящим положением, утвержденным приказом Госкомархива.

Решения ЭПК оформляются протоколом и вступают в силу после его утверждения председателем Госкомархива или иным уполномоченным им должностным лицом.

Вступившие в силу решения ЭПК являются обязательными для исполнения государственными и муниципальными архивами, исполнительными и государственными органами, органами местного самоуправления и источниками комплектования.

1.5. Персональный состав ЭПК утверждается приказом Госкомархива.

В состав ЭПК входят: председатель, заместитель председателя, секретарь и члены комиссии из числа специалистов Госкомархива, государственных и муниципальных архивов. При необходимости в состав комиссии могут входить специалисты исполнительных и государственных органов; государственных учреждений, организаций, общественных организаций и предприятий Республики Крым (далее – организации), по согласованию с руководителями данных органов и организаций.

1.6. Председателем ЭПК назначается заместитель председателя Госкомархива в соответствии с распределением функциональных обязанностей.

Председатель ЭПК осуществляет общее руководство деятельностью комиссии, проводит заседания ЭПК, несет ответственность за выполнение функций, возложенных на ЭПК.

1.7. Заместителем председателя ЭПК назначается руководитель структурного подразделения Госкомархива по направлению деятельности.

1.8. Секретарь ЭПК назначается из числа сотрудников Госкомархива.

1.9. ЭПК осуществляет свою работу во взаимодействии с экспертно-методическими и экспертными комиссиями (далее – ЭМК, ЭК) государственных и муниципальных архивов, исполнительных и государственных органов, органов местного самоуправления и источников комплектования, также федеральных органов и организаций по соглашению.

1.10. В своей работе ЭПК руководствуется Федеральным законом от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»; Законом Республики Крым от 14.08.2014 № 50-ЗРК «Об архивном деле в Республике Крым»; нормативными правовыми актами Российской Федерации, устанавливающими сроки хранения документов и регламентирующими правила работы с архивными документами в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, научных организациях; методическими пособиями и рекомендациями Российской Федерации и Республики Крым в сфере архивного дела; решениями Центральной экспертно-проверочной комиссии при Федеральном архивном агентстве (далее – ЦЭПК при Росархиве); настоящим положением и локальными актами Госкомархива, регуливающими организацию работы ЭПК.

2. Функции ЭПК

2.1. ЭПК осуществляет следующие функции:

2.1.1. Рассматривает и принимает решения **об утверждении**:

– описей дел, документов постоянного хранения (управленческая, научно-техническая документация, похозяйственные книги, документы по земельным вопросам, аудиовизуальные и электронные документы, документы личного происхождения) исполнительных и государственных органов, органов местного самоуправления и источников комплектования, также территориальных органов и организаций по соглашению;

– описей дел по личному составу исполнительных и государственных органов, органов местного самоуправления и источников комплектования, также федеральных органов и организаций по соглашению;

– описей копий архивных документов, подлежащих постоянному хранению в государственных и муниципальных архивах на правах подлинников;

– описей особо ценных дел, документов государственных и муниципальных архивов;

– индивидуальных номенклатур дел исполнительных и государственных органов, органов местного самоуправления, государственных архивов и источников комплектования, также индивидуальных номенклатур дел территориальных органов и организаций по соглашению;

– перечней номеров особо ценных дел, документов государственных и муниципальных архивов;

– листов учета и описания уникальных документов государственных и муниципальных архивов;

– переработанных и усовершенствованных описей дел государственных и муниципальных архивов;

– описей дел, документов, созданных государственными и муниципальными архивами в результате инициативного документирования событий современности или прошлого;

– актов о неисправимых повреждениях архивных документов в исполнительных и государственных органах, органах местного самоуправления и источниках комплектования, также в федеральных органах и организациях по соглашению;

– актов о выделении к уничтожению документов/архивных документов, не подлежащих хранению в исполнительных и государственных органах, органах местного самоуправления и источниках комплектования, государственных и муниципальных архивах;

– актов о необнаружении архивных документов, пути розыска которых исчерпаны в исполнительных и государственных органах, органах местного самоуправления и источниках комплектования.

2.1.2. Рассматривает и принимает решения **о согласовании**:

– списков организаций – источников комплектования государственного и муниципальных архивов, изменений и дополнений к ним;

- списков граждан – источников комплектования государственного и муниципальных архивов, изменений и дополнений к ним;
- списков возможных источников комплектования государственного и муниципальных архивов, изменений и дополнений к ним;
- проектов примерных номенклатур дел подведомственных исполнительным и государственным органам организаций и типовых номенклатур дел территориальных органов, находящихся в подчинении государственных органов;
- индивидуальных инструкций по делопроизводству исполнительных и государственных органов, органов местного самоуправления и государственных архивов;
- актов описания архивных документов, переработки описей в государственных и муниципальных архивах;
- актов об изъятии для уничтожения документов, не внесенных в Национальный архивный фонд;
- положений об экспертно-методических, экспертных комиссиях исполнительных и государственных органов, органов местного самоуправления и источников комплектования, государственных и муниципальных архивов, также федеральных органов и организаций по соглашению;
- положений об архивах организаций исполнительных и государственных органов, органов местного самоуправления и источников комплектования, государственных и муниципальных архивов, также федеральных органов и организаций по соглашению;
- проектов методических пособий и рекомендаций по направлениям и видам работ в сфере архивного дела, подготовленных Госкомархивом, государственными и муниципальными архивами.

2.1.3. ЭПК рассматривает и принимает **решения**:

- о включении документов в Государственный реестр уникальных документов Архивного фонда Республики Крым по предложениям государственных и муниципальных архивов;
- о направлении предложений по включению уникальных документов Архивного фонда Республики Крым в Государственный реестр уникальных документов Архивного фонда Российской Федерации на рассмотрение ЦЭПК при Росархиве по инициативе государственных и муниципальных архивов;
- о приеме или отказе в приеме документов личного происхождения, включенных в сдаточные описи;
- о включении/исключении организаций в списки организаций – источников комплектования государственного и муниципальных архивов;
- о продлении сроков временного хранения документов Архивного фонда Республики Крым в исполнительных и государственных органах, органах местного самоуправления и источниках комплектования.

2.1.4. ЭПК выносит **рекомендации** по итогам рассмотрения:

- планов и отчетов работы ЭПК;

– предложений исполнительных и государственных органов, органов местного самоуправления и источников комплектования, государственных и муниципальных архивов об определении сроков хранения отдельных категорий документов, не предусмотренных действующими перечнями, также об увеличении сроков хранения документов, установленных перечнями;

– информации о работе ЭМК, ЭК государственных и муниципальных архивов, исполнительных и государственных органов по вопросам, относящимся к полномочиям этих комиссий;

– спорных вопросов, возникающих при проведении экспертизы ценности документов, составлении описей дел и других документов в сфере архивного дела, организации приема документов на хранение в архивы исполнительных и государственных органов, органов местного самоуправления и источников комплектования, государственные или муниципальные архивы.

2.1.5. ЭПК рассматривает иные вопросы, возникающие в ходе проведения работы по экспертизе ценности документов.

3. Права ЭПК

3.1. ЭПК имеет право:

3.1.1. Давать рекомендации в пределах своей компетенции государственным и муниципальным архивам, исполнительным и государственным органам, органам местного самоуправления и источникам комплектования по вопросам экспертизы ценности документов.

3.1.2. Приглашать на заседания ЭПК и привлекать к подготовке отдельных вопросов специалистов государственных и муниципальных архивов, представителей исполнительных и государственных органов, органов местного самоуправления, источников комплектования и иных организаций в качестве консультантов и экспертов, также сотрудников федеральных органов и организаций по соглашению;

3.1.3. Требовать от государственных и муниципальных архивов, также от составителей проектов документов соблюдать установленный порядок проведения экспертизы ценности, оформления, описания документов, представления проектов документов на рассмотрение ЭПК в соответствии с локальными актами Госкомархива, регулирующими организацию работы ЭПК.

3.1.4. Не принимать к рассмотрению и возвращать на доработку документы, подготовленные с нарушением требований, установленных действующими нормативными правовыми актами, методическими пособиями и рекомендациями Российской Федерации и Республики Крым в сфере архивного дела.

3.1.5. Передавать государственным и муниципальным архивам полномочия по утверждению описей и перечней номеров особо ценных дел, документов.

3.1.6. Передавать государственным и муниципальным архивам полномочия по согласованию отдельных видов документов, перечисленных в пунктах 2.1.1, 2.1.2 (описи дел по личному составу; примерные и индивидуальные номенклатуры дел; индивидуальные инструкции по делопроизводству; акты о

неисправимых повреждениях архивных документов; актов о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению; положения об экспертных комиссиях и архивах организаций).

3.1.7. Давать оценку работе ЭМК, ЭК государственных и муниципальных архивов.

3.1.8. Информировать руководителей государственных и муниципальных архивов, исполнительных и государственных органов, органов местного самоуправления и источников комплектования о деятельности их экспертных комиссий.

3.1.9. Проводить заочные, внеочередные, выездные, совместные с ЭМК, ЭК государственных и муниципальных архивов заседания ЭПК.

4. Организация работы ЭПК

4.1. Организация работы ЭПК осуществляется в соответствии с локальными актами Госкомархива, регулирующими организацию работы ЭПК.

4.2. Заседания ЭПК проводятся один раз в месяц в последнюю пятницу месяца или, по решению председателя ЭПК, а в случае его отсутствия – заместителя председателя ЭПК, в другой день, но не позднее окончания текущего месяца.

4.3. По решению председателя ЭПК, а в случае его отсутствия – заместителя председателя ЭПК, могут проводиться заочные, внеочередные, выездные, также совместные с ЭМК, ЭК государственных и муниципальных архивов заседания ЭПК.

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

4.5. Решения ЭПК принимаются по каждому вопросу (документу) отдельно большинством голосов присутствующих на заседании членов ЭПК. При разделении голосов поровну решение принимает председатель ЭПК, а в случае его отсутствия – заместитель председателя ЭПК.

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

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

4.8. Решения ЭПК, принятые по результатам рассмотрения вопросов (документов), доводятся до сведения заинтересованных лиц в соответствии с порядком, установленным локальными актами Госкомархива.

4.9. Ведение делопроизводства ЭПК возлагается на секретаря комиссии.