



АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

КОМИТЕТ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
ПО ОБРАЩЕНИЮ С ОТХОДАМИ

ПРИКАЗ

16.09.2025

№ 11

**О внесении изменений в приказ Комитета Ленинградской области
по обращению с отходами от 8 февраля 2022 года № 2 «Об утверждении
Положения об архиве Комитета Ленинградской области по обращению
с отходами и Положения об экспертной комиссии Комитета
Ленинградской области по обращению с отходами»**

В соответствии с приказом Росархива от 11.04.2018 № 42 «Об утверждении примерного положения об архиве организации», приказом Архивного управления Ленинградской области от 20.02.2023 № 4-п «Об утверждении Примерного положения о центральной экспертной комиссии органа государственной власти Ленинградской области, иного государственного органа Ленинградской области, государственного учреждения (предприятия) Ленинградской области» приказываю:

1. Внести в приказ Комитета Ленинградской области по обращению с отходами от 08.02.2022 № 2 «Об утверждении Положения об архиве Комитета Ленинградской области по обращению с отходами и Положения об экспертной комиссии Комитета Ленинградской области по обращению с отходами» следующие изменения:

в наименовании слова «об экспертной» заменить словами «о центральной экспертной»;

в пункте 2:

слова «постоянно действующей» заменить словами «центральной»;

в приложении 1 (Положение об архиве Комитета Ленинградской области по обращению с отходами):

в пункте 1.4 слова «специалист первой категории отдела финансового планирования, информационно-документационного обеспечения и отчетности» заменить словами «работник»;

пункт 3.2.2 изложить в следующей редакции:

«3.2.2. Осуществляет подготовку и представляет:

а) на рассмотрение и согласование центральной экспертной комиссии Комитета проекты описи дел постоянного хранения, временных (свыше 10 лет) сроков хранения, в том числе проектов актов о выделении к уничтожению архивных документов, не подлежащих хранению, актов об утрате документов, актов о неисправимых повреждениях архивных документов, актов о необнаружении архивных документов, пути розыска которых исчерпаны;

б) на утверждение Экспертно-проверочной комиссии (далее - ЭПК) Архивного управления Ленинградской области проекты описей дел, документов (годовые разделы), проекты актов о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению, акты о неисправимых повреждениях архивных документов, акты о обнаружении архивных документов, пути розыска которых исчерпаны;

в) на утверждение председателю Комитета, указанные в подпункте «б» настоящего пункта, после их утверждения ЭПК Архивного управления Ленинградской области.»;

пункт 3.2.3 признать утратившим силу;

приложение 2 изложить в следующей редакции:

«ПОЛОЖЕНИЕ

о центральной экспертной комиссии

Комитета Ленинградской области по обращению с отходами

I. Общие положения

1.1. Центральная экспертная комиссия (далее - ЦЭК) создается в Комитете Ленинградской области по обращению с отходами (далее – Комитет) в целях организации и проведения методической и практической работы по экспертизе ценности документов, образовавшихся в деятельности Комитета и подведомственного Комитету учреждения.

1.2. ЦЭК осуществляет методическое руководство и координацию деятельности экспертной комиссии, которая создается в подведомственном Комитету учреждении.

1.3. ЦЭК является совещательным органом при председателе Комитета и действует на основании настоящего положения.

1.4. Персональный состав ЦЭК определяется распоряжением Комитета и включает в себя: председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря комиссии, представителей структурных подразделений Комитета.

Председателем ЦЭК назначается заместитель председателя Комитета.

1.5. В своей работе ЦЭК руководствуется Федеральным законом от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», законодательством Российской Федерации в сфере архивного дела, правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях, настоящим положением.

II. Функции ЦЭК

2. ЦЭК осуществляет следующие функции:

2.1. Разрабатывает предложения и рекомендации по оптимизации состава документов Архивного фонда Российской Федерации, а также других архивных документов, образующихся в процессе деятельности Комитета и подведомственного Комитету учреждения.

2.2. Организует ежегодный отбор для хранения и уничтожения дел, образующихся в структурных подразделениях Комитета и подведомственном Комитету учреждении.

2.3. Разрабатывает типовую (примерную) номенклатуру дел для подведомственного Комитету учреждения и контролирует ее практическое использование в делопроизводстве подведомственного Комитету учреждения.

2.4. Рассматривает и принимает решения о согласовании следующих документов подготовленных в Комитете и подведомственном Комитету учреждении:

- а) описей дел, документов постоянного хранения;
- б) перечней проектов (объектов), проблем (тем), научно-техническая документация по которым подлежит передаче на постоянное хранение;
- в) описей дел по личному составу;
- г) описей дел временных (свыше 10 лет) сроков хранения;
- д) номенклатуры дел;
- е) примерной (типовой) номенклатуры дел;
- ж) актов о выделении к уничтожению (архивных) документов, не подлежащих хранению;
- и) актов о обнаружении архивных документов, пути розыска которых исчерпаны;
- к) актов о неисправимых повреждениях архивных документов;
- л) предложений об установлении (изменении) сроков хранения документов, не предусмотренных (предусмотренных) перечнями типовых архивных документов, а также перечнями документов;
- м) проектов нормативных актов и методических документов по делопроизводству и архивному делу.

2.5. ЦЭК после согласования обеспечивает представление на утверждение экспертно-проверочной комиссии Архивного управления Ленинградской области (далее – ЭПК Архивного управления, Архивное управление) документов, перечисленных в пункте 2.4, относящихся к деятельности Комитета.

2.6. ЦЭК координирует и контролирует разработку документов, указанных в пункте 2.4, а также согласование и утверждение их в установленном порядке подведомственным Комитету учреждением.

2.7. ЦЭК организует и координирует работу по подготовке нормативных и методических документов по экспертизе ценности документов, отбору их в состав Архивного фонда Российской Федерации.

2.8. ЦЭК совместно с ответственным за ведение архива и делопроизводства Комитета организует для работников Комитета и подведомственного Комитету учреждения проведение консультаций по вопросам работы с документами, оказывает им методическую помощь, участвует в подготовке и проведении семинаров, совещаний по повышению квалификации работников.

Приглашает для участия в семинарах по вопросам архивного дела представителей Архивного управления Ленинградской области, государственного архива.

III. Права ЦЭК

3. ЦЭК имеет право:

3.1. Давать рекомендации сотрудникам Комитета и подведомственного Комитету учреждения в пределах своей компетенции 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.

3.2. Запрашивать у руководителей структурных подразделений Комитета и руководителя подведомственного Комитету учреждения:

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.

3.3. Заслушивать на заседаниях ЦЭК руководителей структурных подразделений Комитета и руководителя подведомственного Комитету учреждения о ходе подготовки документов к передаче на хранение в архив, об условиях хранения и обеспечения сохранности документов, в том числе документов Архивного фонда Российской Федерации, о причинах утраты документов.

3.4. Приглашать на заседания ЦЭК в качестве консультантов и экспертов представителей научных, общественных и иных организаций.

3.5. 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.

3.6. Информировать руководство Комитета по вопросам, относящимся к компетенции ЦЭК.

IV. Организация работы ЦЭК

4.1. ЦЭК взаимодействует с экспертно-проверочной методической комиссией государственного архива, ЭПК Архивного управления.

4.2. Вопросы, относящиеся к компетенции ЦЭК, рассматриваются на заседаниях, которые проводятся по мере необходимости. Решения ЦЭК оформляются протоколами.

4.3. Заседание ЦЭК и принятые решения считаются правомочными, если на заседании присутствует более половины ее состава.

4.4. Решения ЦЭК принимаются по каждому вопросу (документу) отдельно большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равном количестве голосов решение принимает председатель ЦЭК.

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

4.5. Ведение делопроизводства ЦЭК возлагается на секретаря комиссии.»

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель Комитета



А.Н. Кузнецова

Согласовано
Протокол ЦЭК Комитета Ленинградской
области по обращению с отходами
от 26.08.2025 № 1

Согласовано
Протокол ЭПК Архивного управления
Ленинградской области
от 30.01.2025 № 1 п. 4.3