

**КОМИТЕТ ПО ВЗАИМОДЕЙСТВИЮ С ОРГАНАМИ МЕСТНОГО  
САМОУПРАВЛЕНИЯ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ**

от 18 ноября 2010 года № 2

**Об экспертной комиссии**

В соответствии с п.1.4 постановления Правительства Ленинградской области от 1 апреля 2005 года № 83 «Об обеспечении сохранности архивных документов», п.13.8 Инструкции по делопроизводству в органах исполнительной власти Ленинградской области, утвержденной постановлением Губернатора Ленинградской области от 29 декабря 2005 года № 253-пг, в целях надлежащей организации и регулирования делопроизводства, для проведения методической и практической работы по экспертизе ценности документов приказываю:

1. Утвердить Положение об экспертной комиссии согласно приложению.

2. Отделу аналитической, методической и правовой работы подготовить проект распоряжения об утверждении персонального состава экспертной комиссии комитета по взаимодействию с органами местного самоуправления Ленинградской области.

Председатель комитета



В.А.Скоробогатов

УТВЕРЖДЕНО  
приказом председателя комитета  
по взаимодействию с органами  
местного самоуправления  
Ленинградской области  
от 18 ноября 2010 года № 2  
(приложение)

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
Об экспертной комиссии  
комитета по взаимодействию с органами местного самоуправления  
Ленинградской области

**1. Общие положения**

1.1 Экспертная комиссия (ЭК) создается для организации и проведения методической и практической работы по экспертизе ценности документов, отбору и передаче на государственное хранение документов Архивного фонда Ленинградской области, включая документацию, образующуюся в процессе деятельности комитета по взаимодействию с органами местного самоуправления Ленинградской области (далее - Комитет).

1.2 ЭК является постоянным совещательным органом при председателе Комитета. Решения комиссии вступают в силу после их утверждения председателем Комитета. В необходимых случаях (см. п.3.3. настоящего Положения) решения комиссии утверждаются после их предварительного согласования с Центральной экспертно-проверочной методической комиссией (ЦЭПМК) архивного комитета Ленинградской области.

1.3 В своей работе ЭК руководствуется Федеральным законом от 22 октября 2004 года N 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», нормативно-методическими документами Федерального архивного агентства и архивного комитета Ленинградской области, типовыми и ведомственными перечнями документов со сроками хранения, настоящим Положением.

1.4 Экспертная комиссия возглавляется первым заместителем председателя Комитета, ее секретарем является ответственный за архив в Комитете.

Персональный состав ЭК назначается распоряжением председателя Комитета. В качестве экспертов к работе комиссии могут привлекаться представители любых сторонних организаций.

**2. Основные задачи ЭК**

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.

2.3 Организация и проведение отбора и подготовки документов к передаче на государственное хранение.

**3. Основные функции ЭК**

В соответствии с возложенными на нее задачами ЭК выполняет следующие функции:



3.1 Организует и проводит работу по ежегодному отбору документов Комитета для дальнейшего хранения и подготовки к уничтожению.

3.2 Рассматривает, принимает решения об одобрении и представляет:

3.2.1 на утверждение ЦЭПМК архивного комитета Ленинградской области, а затем на утверждение председателя Комитета:

описи дел постоянного хранения управленческой и специальной документации, акты о выделении к уничтожению документов с истекшими сроками хранения.

3.2.2 на согласование ЦЭПМК архивного комитета Ленинградской области, а затем на утверждение председателя Комитета:

сводную номенклатуру дел,

акты об утрате или неисправимом повреждении документов постоянного хранения.

3.2.3 на рассмотрение ЦЭПМК архивного комитета Ленинградской области:

предложения об изменении сроков хранения категорий документов, установленных перечнем, и об определении сроков хранения документов, не предусмотренных перечнем.

3.3 Проводит для сотрудников консультации по вопросам работы с документами.

#### **4. Права ЭК**

Экспертная комиссия имеет право:

4.1 В пределах своей компетенции давать рекомендации структурным подразделениям и отдельным сотрудникам Комитета по вопросам разработки номенклатуры 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:

письменные объяснения причины утраты, порчи или незаконного уничтожения документов постоянного и долговременного сроков хранения, предложения и заключения, необходимые для определения сроков хранения.

4.3 Заслушивать на своих заседаниях руководителей структурных подразделений о ходе подготовки документов к архивному хранению, об условиях хранения и обеспечения сохранности документов Архивного фонда России, о причинах утраты документов.

4.4 Приглашать на заседания комиссии в качестве консультантов и экспертов специалистов структурных подразделений, представителей учреждений государственной архивной службы, сторонних организаций.

4.5 ЭК в лице ее председателя, его заместителя и секретаря комиссии имеют право не принимать к рассмотрению и возвращать для доработки некачественно и небрежно подготовленные документы.

4.6 Информировать руководство Комитета по вопросам, относящимся к компетенции комиссии.

4.7 В установленном порядке представлять Комитет в органах государственной архивной службы.

#### **5. Организация работы ЭК**

5.1 ЭК работает по годовому плану, утвержденному председателем Комитета.

5.2 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. Поступающие на рассмотрение ЭК документы рассматриваются на ее заседании не позднее, чем через 10 дней.

5.3. Заседание ЭК и принятые на нем решения считаются правомочными, если в голосовании приняли участие не менее одной трети присутствующих на заседании членов ЭК. Право решающего голоса имеют только члены ЭК. Приглашенные консультанты и эксперты имеют право совещательного голоса, в голосовании не участвуют.

Решение принимается простым большинством голосов, присутствующих на заседании членов. При разделении голосов поровну принятым считается решение, за которое проголосовал председатель ЭК.

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

СОГЛАСОВАНО

Протокол ЦЭПМК архивного комитета  
Ленинградской области  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2010 года