



КОМИТЕТ ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 14 января 2025 года № 2

**Об утверждении Положения
о Центральной экспертной комиссии
Комитета градостроительной политики
Ленинградской области**

В соответствии со статьей 6 Федерального закона от 22 октября 2004 года № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», 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», приказываю:

утвердить Положение о Центральной экспертной комиссии Комитета градостроительной политики Ленинградской области согласно приложению.

Председатель комитета

И.Я. Кулаков

Приложение
к приказу Комитета
градостроительной политики
Ленинградской области

от 14 января 2025 года № 2

Положение
о Центральной экспертной комиссии
Комитета градостроительной политики
Ленинградской области

1. Общие положения

1.1. Центральная экспертная комиссия (далее – ЦЭК) создается в Комитете градостроительной политики Ленинградской области (далее – Комитет) в целях организации и проведения методической и практической работы по экспертизе ценности документов, образовавшихся в деятельности Комитета и подведомственных учреждений.

1.2. ЦЭК осуществляет методическое руководство и координацию деятельности экспертных комиссий, созданных в подведомственных учреждениях.

1.3. ЦЭК является совещательным органом при председателе Комитета и действует на основании данного положения. Положение о ЦЭК Комитета подлежит согласованию с Архивным управлением Ленинградской области.

1.4. Персональный состав ЦЭК определяется распоряжением Комитета. В состав ЦЭК включаются: председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии - архивариус, заведующий сектором документооборота отдела правового, организационного, документационного обеспечения и контроля Комитета, руководители структурных подразделений Комитета и подведомственных учреждений.

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, положением о ЦЭК.

II. Функции ЦЭК

2.1. ЦЭК осуществляет следующие функции:

2.1.1. Разрабатывает предложения и рекомендации по оптимизации состава документов Архивного фонда Российской Федерации, а также других

архивных документов, образующихся в процессе деятельности Комитета и подведомственных учреждений.

2.1.2. Организует ежегодный отбор для хранения и уничтожения дел, образующихся в структурных подразделениях Комитета и подведомственных учреждениях.

2.1.3. Разрабатывает типовую (примерную) номенклатуру дел для подведомственных учреждений и контролирует ее практическое использование в делопроизводстве.

2.1.4. Рассматривает и принимает решения о согласовании следующих документов:

- а) описей дел, документов постоянного хранения;
- б) описей дел научно-технической документации постоянного хранения;
- 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 не 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.

2.1.5. ЦЭК после согласования обеспечивает представление документов, перечисленных в пункте 2.1.4, на утверждение экспертно-проверочной комиссии (далее – ЭПК) Архивного управления Ленинградской области.

2.1.6. ЦЭК координирует и контролирует направление указанных в пункте 2.1.4 документов подведомственными учреждениями в:

- государственный архив для рассмотрения и подготовки заключений на ЭПК Архивного управления;
- Архивное Управление Ленинградской области для рассмотрения и утверждения (согласования).

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

2.1.8. Совместно с сектором документооборота отдела правового, организационного, документационного обеспечения и контроля Комитета организует для работников Комитета и подведомственных учреждений проведение консультаций по вопросам работы с документами, оказывает им методическую помощь.

III. Права ЦЭК

3.1. ЦЭК имеет право:

3.1.1. Давать рекомендации в пределах своей компетенции по вопросам разработки номенклатур дел и формирования дел в делопроизводстве, экспертизы ценности документов, розыска недостающих дел постоянного хранения и дел по личному составу, упорядочения и оформления документов.

3.1.2. Запрашивать у руководителей структурных подразделений Комитета и подведомственных учреждений:

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.

3.1.3. Заслушивать на заседаниях ЦЭК руководителей структурных подразделений Комитета и подведомственных учреждений 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.

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

3.1.5. 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.

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

IV. Организация работы ЦЭК

4.1. ЦЭК взаимодействует с ЭПМК (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. Заседания 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 принимается председателем ЦЭК.

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

4.5. Ведение делопроизводства ЦЭК возлагается на секретаря.