



ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ДЕПАРТАМЕНТ ПО РАЗВИТИЮ ТУРИЗМА И ИНДУСТРИИ
ГОСТЕПРИИМСТВА СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

17.01.2025

№ 13

г. Екатеринбург

О создании Экспертной комиссии, утверждении положения об Экспертной комиссии в Департаменте по развитию туризма и индустрии гостеприимства Свердловской области

В соответствии с Федеральным законом от 22 октября 2004 года № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», Законом Свердловской области от 25 марта 2005 года № 5-ОЗ «Об архивном деле в Свердловской области», постановлением Правительства Свердловской области от 16.12.2021 № 900-ПП «О Департаменте по развитию туризма и индустрии гостеприимства Свердловской области», в целях обеспечения порядка формирования и учета дел в делопроизводстве Департамента по развитию туризма и индустрии гостеприимства Свердловской области

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать постоянно действующую Экспертную комиссию Департамента по развитию туризма и индустрии гостеприимства Свердловской области (далее – Экспертная комиссия).
2. Утвердить положение об Экспертной комиссии.
3. Утвердить состав Экспертной комиссии.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.
5. Настоящий приказ опубликовать на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

Директор

Э.Н. Туканова

УТВЕРЖДЕНО

приказом Департамента

по развитию туризма и индустрии

гостеприимства

Свердловской области

от «12» 01 2025 г. № 13**«О создании Экспертной комиссии,
утверждении положения об Экспертной
комиссии, плана работы Экспертной
комиссии в Департаменте по развитию
туризма и индустрии гостеприимства
Свердловской области»****ПОЛОЖЕНИЕ****об экспертной комиссии в Департаменте по развитию туризма и индустрии
гостеприимства Свердловской области****I. Общие положения**

1.1. С целью организации и проведения работы по экспертизе ценности документов, включая управленческую, научно-техническую и другую специальную документацию, и подготовки их к передаче в ведомственный архив создаётся постоянно действующая экспертная комиссия (далее – ЭК).

1.2. ЭК является совещательным органом, решения которого вступают в силу после утверждения их Директором Департамента по развитию туризма и индустрии гостеприимства Свердловской области.

1.3. ЭК назначается распоряжением Департамента по развитию туризма и индустрии гостеприимства Свердловской области (далее – Департамент). В состав ЭК входят председатель комиссии, секретарь комиссии и 5 членов комиссии.

1.4. В состав комиссии в обязательном порядке включается работник, ответственный за организацию делопроизводства и формирование архива в Департаменте.

1.5. В своей работе ЭК руководствуется:

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

Законом Свердловской области от 25 марта 2005 года № 5-ОЗ «Об архивном деле в Свердловской области»;

Приказом Федерального архивного агентства от 11.04.2018 № 42 «Об утверждении примерного положения об архиве организации»;

Приказом Федерального архивного агентства от 11.04.2018 № 43 «Об утверждении примерного положения об экспертной комиссии организации»;

Приказом Федерального архивного агентства от 22.05.2019 № 71 «Об утверждении правил делопроизводства в государственных органах, органах местного самоуправления»;

Приказом Федерального архивного агентства от 20.12.2019 № 236 «Об утверждении перечня типовых управленческих архивных документов,

образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций с указанием сроков хранения»;

Приказом Федерального архивного агентства от 31.07.2023 № 77 «Об утверждении правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях»;

локальными нормативными актами Управления архивами Свердловской области, государственного казенного учреждения Свердловской области «Государственный архив Свердловской области» (далее – ГКУСО «ГАСО»).

1.6. Положение об ЭК подлежит согласованию с экспертно-проверочной комиссией Управления архивами Свердловской области (далее – ЭПК Управления архивами Свердловской области) с последующим утверждением правовым актом Администрации округа.

2. Задачи экспертной комиссии

На ЭК Департамента возлагаются следующие задачи:

2.1. Проведение ежегодного отбора документов Департамента для дальнейшего хранения и выделения к уничтожению, осуществление контроля за организацией работы с документами в Департаменте.

2.2. Внесение предложений об одобрении и представлении на утверждение в установленном порядке сводных описей дел (годовых разделов) постоянного и описей дел долговременного (свыше 10 лет) хранения, в том числе по личному составу; актов о выделении к уничтожению документов, сроки которых истекли.

2.3. Участие в подготовке и рассмотрении номенклатуры дел Департамента, экспертизе ценности и подготовке документов для последующего хранения.

2.4. Внесение на рассмотрение Директора Департамента предложений об изменении сроков хранения отдельных видов документов, установленных действующими перечнями, и определении сроков хранения документов, не предусмотренных перечнями.

3. Функции экспертной комиссии

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

3.1. Организует и проводит работу по выгодному отбору документов Департамента (в том числе научно-технической и специальной документации) для дальнейшего хранения и к уничтожению.

3.2. Осуществляет методическое руководство работой по экспертизе ценности документов Департамента и по подготовке их к архивному хранению, по разработке номенклатуры дел, дает экспертную оценку проектам правовых актов по названным вопросам.

3.3. Рассматривает, принимает решения об одобрении и представляет:

3.3.1. на утверждение Директора Департамента и на утверждение ЭПК Управления архивами Свердловской области:

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

- сводную номенклатуру дел Департамента;
 - описи дел по личному составу;
 - акты об утрате и неисправном повреждении документов постоянного хранения;
- 3.3.2. на рассмотрение ЭПК Управления архивами Свердловской области:

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

3.4. Проводит для сотрудников Департамента консультации по вопросам работы с документами, участвует в проведении мероприятий по повышению их деловой квалификации.

4. Права экспертной комиссии

ЭК Администрации округа предоставляются следующие права:

4.1. Давать указания специалистам, ответственным за организацию работы с документами в Департаменте, по вопросам делопроизводства, экспертизы ценности документов и подготовки их к передаче в архив Департамента.

4.2. Требовать от ответственных за формирование дел постоянного хранения розыск отсутствующих дел, подлежащих передаче на хранение в архив, с представлением письменных объяснений в случае их утраты.

4.3. Приглашать в качестве консультантов и экспертов на заседание ЭК специалистов Управления архивами Свердловской области и специалистов Государственного архива Свердловской области.

4.4. Запрашивать от специалистов структурных подразделений Департамента сведения и заключения, необходимые для определения ценности и сроков хранения документов.

4.5. Информировать Директора Департамента по вопросам, входящим в компетенцию ЭК.

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

4.7. Не принимать к рассмотрению и возвращать на доработку некачественно и небрежно подготовленные документы.

4.8. Информировать Директора Департамента по вопросам, относящимся к компетенции комиссии.

4.9. В установленном порядке представлять Департамент в Управлении архивами Свердловской области.

5. Организация работы экспертной комиссии

5.1. Экспертная комиссия осуществляет свою деятельность в непосредственном контакте с ЭПК Управления архивами Свердловской области и Государственным архивом Свердловской области и получает от них необходимые организационно-методические указания.

5.2. ЭК работает по плану, утверждённому Директором Департамента, и отчитывается перед ним о своей работе.

5.3. Вопросы, относящиеся к компетенции ЭК, рассматриваются на её заседаниях, которые проводятся по мере необходимости, но не реже 2 раз в год. Поступающие на рассмотрение ЭК документы рассматриваются на её заседании в течение 10 дней после поступления.

5.4. Все заседания ЭК протоколируются. Документирование деятельности ЭК Департамента и формирование дел по её деятельности возлагается на секретаря комиссии.

5.5. Заседания ЭК и принятые на них решения считаются правомочными, если в голосовании приняли участие не менее половины присутствующих на заседании членов ЭК. Право решающего голоса имеют только члены ЭК. Приглашённые консультанты и эксперты имеют право совещательного голоса и в голосовании не участвуют. Решение ЭК принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов. При разделении голосов поровну решение принимает председатель комиссии.

УТВЕРЖДЕН

приказом Департамента по развитию
туризма и индустрии гостеприимства
Свердловской области

от 17.01.2025 № 13

«О создании Экспертной комиссии,
утверждении положения об Экспертной
комиссии, плана работы Экспертной
комиссии в Департаменте по развитию
туризма и индустрии гостеприимства
Свердловской области»

СОСТАВ

**экспертной комиссии Департамента по развитию туризма и индустрии гостеприимства
Свердловской области**

- | | |
|---------------------------------------|--|
| 1. Жаркевич
Ольга
Анатольевна | — начальник отдела организационно-правовой,
финансово-экономической работы, государственной
гражданской службы и кадров - главный бухгалтер
Департамента по развитию туризма и индустрии
гостеприимства Свердловской области, председатель
комиссии |
| 2. Урванцева
Надежда
Михайловна | — главный специалист отдела организационно-
правовой, финансово-экономической работы,
государственной гражданской службы и кадров
Департамента по развитию туризма и индустрии
гостеприимства Свердловской области, секретарь
комиссии |
| Члены комиссии: | |
| 3. Журавлёв
Сергей
Николаевич | — главный специалист отдела развития туристской
индустрии Департамента по развитию туризма и
индустрии гостеприимства Свердловской области |
| 4. Ильина
Татьяна
Сергеевна | — начальник отдела развития туристской индустрии
Департамента по развитию туризма и индустрии
гостеприимства Свердловской области |
| 5. Назарова
Ксения
Андреевна | — главный специалист отдела организационно-
правовой, финансово-экономической работы,
государственной гражданской службы и кадров
Департамента по развитию туризма и индустрии
гостеприимства Свердловской области |