

УТВЕРЖДЕНО
приказом комитета по делам
архивов Нижегородской области
от 01 апреля 2019 г. № 35

ПОЛОЖЕНИЕ
об экспертно-проверочной методической комиссии
комитета по делам архивов Нижегородской области

I. Общие положения

1. Экспертно-проверочная методическая комиссия комитета по делам архивов Нижегородской области (далее – ЭПМК, комитет) является постоянно действующим совещательным органом, осуществляющим рассмотрение вопросов, связанных с экспертизой ценности документов, отбором и включением конкретных документов в состав Архивного фонда Российской Федерации, методическим обеспечением работ по комплектованию, хранению, учету и использованию документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов.

2. ЭПМК в своей деятельности руководствуется законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Нижегородской области в сфере архивного дела и делопроизводства, решениями Центральной экспертно-проверочной комиссии при Федеральном архивном агентстве (далее – ЦЭПК при Росархиве), положением о комитете, приказами руководителя комитета, а также настоящим положением.

3. ЭПМК состоит из двух секций: экспертно-проверочной и методической (далее – секции ЭПМК).

4. Возглавляет ЭПМК председатель, являющийся заместителем руководителя комитета. Председатель ЭПМК осуществляет общее руководство деятельностью ЭПМК и несет ответственность за выполнение возложенных на ЭПМК задач.

5. Председатели секций ЭПМК являются заместителями председателя ЭПМК и назначаются из числа начальников отделов, заведующих секторами комитета. Председатели секций ЭПМК исполняют обязанности председателя ЭПМК в его отсутствие, осуществляют руководство возглавляемыми секциями ЭПМК, председательствуют на заседаниях секций ЭПМК в отсутствие или по поручению председателя ЭПМК, несут ответственность за выполнение возложенных на секции ЭПМК задач. Секретари секций ЭПМК назначаются из числа сотрудников комитета.

6. Персональный состав секций ЭПМК утверждается приказом руководителя комитета. Состав секций ЭПМК формируется из числа специалистов комитета и государственных казенных учреждений, подведомственных комитету (далее - государственные архивы), по согласованию в состав ЭПМК могут включаться специалисты муниципальных архивов Нижегородской области (далее - муниципальные

архивы), организаций – источников комплектования государственных и муниципальных архивов (далее организации - источники).

7. Решения секций ЭПМК вступают в силу после утверждения руководителем комитета протокола заседания.

8. ЭПМК осуществляет свою работу во взаимодействии с экспертно-методическими (экспертными) комиссиями государственных и муниципальных архивов (далее – ЭМК, ЭК), центральными экспертными комиссиями (далее - ЦЭК), ЭК организаций – источников.

II. Задачи и функции ЭПМК

9. Основными задачами ЭПМК являются:

9.1. Определение состава источников комплектования государственных и муниципальных архивов.

9.2. Включение конкретных документов в состав Архивного фонда Российской Федерации и определение в его составе особо ценных, в том числе уникальных документов.

9.3. Взаимодействие и координация деятельности ЭМК, ЭК, ЦЭК государственных и муниципальных архивов, организаций - источников.

9.4. Совершенствование нормативно-методического обеспечения и содействие развитию научно-исследовательской и методической работы в государственных и муниципальных архивах, организациях - источниках.

10. ЭПМК рассматривает и принимает решения об утверждении:

10.1. описей дел (годовых разделов описей дел) постоянного хранения, представленных организациями - источниками;

10.2. описей дел постоянного хранения, составленных в государственных и муниципальных архивах в результате описания архивных документов или переработки описей, а также в результате инициативного документирования событий современности или прошлого;

10.3. описей копий архивных документов, хранящихся в государственных и муниципальных архивах на правах подлинников;

10.4. перечней проектов (объектов), проблем (тем), научно-техническая документация по которым подлежит передаче на постоянное хранение в государственные и муниципальные архивы;

10.5. перечней номеров (номерников) и описей особо ценных дел, документов, представленных государственными или муниципальными архивами, организациями - источниками;

10.6. оценочных описей, составленных государственными и муниципальными архивами на документы, предложенные гражданами к приобретению;

10.7. актов о выделении к уничтожению архивных документов, хранящихся в государственных и муниципальных архивах, не подлежащих хранению.

11. ЭПМК рассматривает и принимает решения о согласовании:

11.1. списков организаций - источников комплектования государственных и муниципальных архивов, изменений и дополнений к ним;

11.2. списков граждан (собственников или владельцев архивных документов) - источников комплектования государственных и муниципальных архивов, изменений и дополнений к ним;

11.3. списков организаций и граждан - потенциальных источников комплектования государственных и муниципальных архивов;

11.4. описей дел по личному составу, подготовленных организациями - источниками, а также составленных государственными и муниципальными архивами по результатам упорядочения документов по личному составу, поступивших в указанные архивы в неупорядоченном состоянии;

11.5. описей дел по личному составу ликвидированных организаций, не являющихся источниками комплектования государственных и муниципальных архивов;

11.6. актов об утрате (недостаче) архивных документов организаций - источников;

11.7. актов о неисправимых повреждениях архивных документов в государственных и муниципальных архивах, организациях - источниках;

11.8. примерных и индивидуальных номенклатур дел организаций - источников;

11.9. положений об ЭК и архивах органов государственной власти Нижегородской области, положений об ЭМК (ЭК) государственных архивов;

11.10. актов описания архивных документов, переработки описей, составленных государственными и муниципальными архивами;

11.11. актов о обнаружении архивных документов, пути розыска которых исчерпаны, представленных государственными и муниципальными архивами;

11.12. нормативных, научно-исследовательских, методических разработок (методических пособий), проектов правовых актов (положений, регламентов, инструкций, правил) по вопросам архивоведения, документоведения, археографии, источниковедения и других смежных дисциплин;

11.13. отчетов о результатах научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ (НИОКР) по заявленным научно-исследовательским темам;

11.14. предложений об установлении (изменении) сроков хранения документов, не предусмотренных (предусмотренных) перечнями типовых архивных документов, а также перечнями документов, образующихся в процессе деятельности федеральных органов государственной власти, иных государственных органов Российской Федерации и подведомственных им организаций, с указанием сроков их хранения, для направления предложений на рассмотрение ЦЭПК при Росархиве.

12. ЭПК рассматривает и принимает решения по результатам обсуждения предложений:

12.1. о включении архивных документов в Государственный реестр уникальных документов Архивного фонда Российской Федерации с последующим направлением их на рассмотрение ЦЭПК при Росархиве;

12.2. о включении архивных документов в Государственный реестр уникальных документов Нижегородской области;

12.3. о приеме в государственные и муниципальные архивы архивных документов личного происхождения или отказе в приеме (по результатам рассмотрения сдаточных описей документов личного происхождения);

12.4. о продлении в исключительных случаях установленных сроков временного хранения документов Архивного фонда Российской Федерации, в организациях – источниках;

12.5. по проблемным вопросам основных направлений деятельности государственных и муниципальных архивов (организации и планирования работы, обеспечения безопасности и сохранности архивных документов, государственного учета документов Архивного фонда Российской Федерации, экспертизы ценности архивных документов и комплектования ими государственных и муниципальных архивов, создания и развития научно-справочного аппарата к ним, использования архивных документов);

12.6. о состоянии работы ЭМК и ЭК государственных и муниципальных архивов.

III. Права ЭПМК

13. ЭПМК имеет право:

13.1. Давать рекомендации в пределах своей компетенции государственным и муниципальным архивам, организациям - источникам по вопросам экспертизы ценности, отбора архивных документов, комплектования ими государственных и муниципальных архивов.

13.2. Приглашать на заседания секций ЭПМК и привлекать к подготовке отдельных вопросов, подлежащих рассмотрению, специалистов государственных и муниципальных архивов, организаций - источников в качестве консультантов и экспертов.

13.3. Не принимать к рассмотрению и возвращать для доработки документы, подготовленные с нарушением действующих правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов.

13.4. Информировать руководителей государственных и муниципальных архивов, органов государственной власти Нижегородской области, организаций - источников по вопросам, относящимся к деятельности их ЭМК, ЭК, ЦЭК.

13.5. Запрашивать предложения и заключения, протоколы заседаний (выписки из протоколов) ЭМК (ЭК) государственных и муниципальных архивов, организаций - источников по научно-методическим и практическим вопросам архивного дела, подлежащим обсуждению на заседаниях, материалы к ним.

13.6. Запрашивать письменные объяснения руководителей государственных и муниципальных архивов, организаций - источников о причинах отсутствия, утраты или уничтожения документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов, сроки хранения которых не истекли.

13.7. Делегировать ЭМК (ЭК) государственных и муниципальных архивов полномочия ЭПК по рассмотрению и принятию решений, за исключением полномочий, предусмотренных пунктами 10.1, 10.2, 10.3, 10.4, 11.1, 11.2, 11.10, 11.11, 11.14 настоящего положения.

IV. Организация работы ЭПК

14. ЭПК Комитета осуществляет свою работу в соответствии с настоящим положением и регламентами секций ЭПК. Секции ЭПК проводят отдельные заседания и принимают отдельные решения по вопросам повестки дня заседания. Секции ЭПК при необходимости могут проводить совместные заседания и принимать совместные решения.

15. Заседание секции ЭПК и принятые ею решения считаются правомочными, если на заседании присутствует более половины ее состава.

16. Решения секции ЭПК принимаются по каждому вопросу (документу) отдельно большинством голосов присутствующих на заседании членов секции. При разделении голосов поровну решение принимается председательствующим на заседании.

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

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

19. Решения секции ЭПК, принятые по результатам рассмотрения вопросов (документов), доводятся до сведения заинтересованных организаций и физических лиц.

20. Ведение делопроизводства ЭПК возлагается на секретарей секций ЭПК. Секретари секций ЭПК обеспечивают подготовку заседаний секции, осуществляют учет и отчетность работы секции, ведут документацию и обеспечивают ее сохранность.