



**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
РЕСПУБЛИКА КАРЕЛИЯ  
Управление записи актов гражданского состояния**

**ПРИКАЗ**

04 февраля 2020 г.

№ 8

г. Петрозаводск

**Об утверждении Положения о постоянно действующей экспертной  
комиссии Управления записи актов гражданского состояния  
Республики Карелия**

В целях организации и проведения методической и практической работы по экспертизе ценности документов, отбору и подготовке к передаче на государственное хранение документов Архивного фонда Российской Федерации, включая управленческую документацию, книги государственной регистрации актов гражданского состояния, электронную документацию, образующуюся в процессе деятельности Управления записи актов гражданского состояния Республики Карелия (далее – Управление), **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о постоянно действующей экспертной комиссии Управления.

2. Признать приказ Управления от 02 октября 2017 года № 94 «Об утверждении Положения о постоянно действующей экспертной комиссии Управления записи актов гражданского состояния Республики Карелия» утратившим силу.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник Управления

М.В. Ковалев

УТВЕРЖДЕНО  
приказом Управления ЗАГС  
Республики Карелия  
от 04.02.2020 № 8

ПОЛОЖЕНИЕ  
о постоянно действующей экспертной комиссии  
Управления записи актов гражданского состояния  
Республики Карелия

I. Общие положения

1. Положение об экспертной комиссии Управления записи актов гражданского состояния Республики Карелия (далее – Управление ЗАГС Республики Карелия) разработано в соответствии с Примерным положением об экспертной комиссии организации, утвержденным приказом Федерального архивного агентства от 11 апреля 2018 г. № 43 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 15 июня 2018 г., регистрационный № 51357).

2. Постоянно действующая экспертная комиссия (далее – ЭК) создается в Управлении ЗАГС Республики Карелия для организации и проведения методической и практической работы по экспертизе ценности документов, отбору и подготовке к передаче на государственное хранение документов Архивного фонда Российской Федерации, включая книги государственной регистрации актов гражданского состояния, а также научно-справочную и управленческую документацию.

3. Постоянно действующая ЭК является совещательным органом при начальнике Управления ЗАГС Республики Карелия. Решения комиссии вступают в силу после их утверждения начальником Управления ЗАГС Республики Карелия.

В необходимых случаях решения ЭК утверждаются после их предварительного согласования или утверждения экспертно-проверочной комиссией Министерства культуры Республики Карелия (далее – ЭПК Министерства культуры Республики Карелия).

4. В своей работе ЭК руководствуется законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Карелия, нормативно-методическими документами федерального органа исполнительной власти в области архивного дела, приказами Управления ЗАГС Республики Карелия, настоящим Положением.

5. ЭК возглавляется заместителем начальника Управления ЗАГС Республики Карелия, ее секретарем является начальник отдела организации государственной регистрации актов гражданского состояния,

информатизации и архивной работы Управления ЗАГС Республики Карелия, ответственный за архив.

Персональный состав ЭК назначается приказом начальника Управления ЗАГС Республики Карелия из наиболее квалифицированных специалистов в количестве 5 человек.

В качестве экспертов и консультантов к работе комиссии могут привлекаться специалисты Государственного бюджетного учреждения Республики Карелия «Национальный архив Республики Карелия» (далее - ГБУ НА РК), а также специалисты сторонних организаций.

## II. Основные задачи экспертной комиссии

Основными задачами ЭК являются:

6. Организация и проведение экспертизы ценности документов на стадии делопроизводства при составлении номенклатуры дел и формировании дел.

7. Организация и проведение экспертизы ценности документов на стадии подготовки их к передаче из структурных подразделений в архив Управления ЗАГС Республики Карелия.

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

## III. Основные функции экспертной комиссии

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

9. Организует и проводит работу по ежегодному отбору документов для дальнейшего хранения и к уничтожению.

10. Осуществляет методическое руководство работой по экспертизе ценности документов и по подготовке их к архивному хранению, по разработке номенклатуры дел.

11. Рассматривает предложения и выносит рекомендации по методическим и практическим вопросам экспертизы ценности документов.

12. Рассматривает и принимает решения о согласовании и представляет:

1) на утверждение ЭПК Министерства культуры Республики Карелия, а затем на утверждение начальника Управления ЗАГС Республики Карелия:

- описи дел постоянного хранения управленческой документации;

2) на согласование ЭПК Министерства культуры Республики Карелия, а затем на утверждение начальника Управления ЗАГС Республики Карелия:

- номенклатуру дел Управления ЗАГС Республики Карелия и отделов ЗАГС городов и районов Республики Карелия;

- описи дел по личному составу;

- инструкцию по делопроизводству;

- положение о постоянно действующей экспертной комиссии;

- положение об архиве;

- акты о выделении к уничтожению документов с истекшими сроками хранения: документов Управления ЗАГС Республики Карелия со сроками хранения свыше 10 лет;

- акты об утрате или неисправимом повреждении документов постоянного хранения;

3) на рассмотрение ЭПК Министерства культуры Республики Карелия:

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

4) на утверждение начальника Управления ЗАГС Республики Карелия:

- акты о выделении к уничтожению документов с истекшими сроками хранения: документов Управления ЗАГС Республики Карелия со сроками хранения до 10 лет включительно;

- акты об утрате или неисправимом повреждении документов по личному составу.

5) на утверждение начальников отделов ЗАГС городов и районов Республики Карелия:

- акты о выделении к уничтожению документов с истекшим сроком хранения отделов ЗАГС городов и районов Республики Карелия;

- описи дел временного (свыше 10 лет) хранения отделов ЗАГС городов и районов Республики Карелия.

13. Совместно со службами делопроизводства и кадров проводит для специалистов консультации по вопросам работы с документами, участвует в проведении мероприятий по повышению их профессионального уровня.

#### IV. Права экспертной комиссии

Экспертная комиссия имеет право:

14. В пределах своей компетенции давать рекомендации специалистам Управления ЗАГС Республики Карелия и отделов ЗАГС городов и районов Республики Карелия по вопросам разработки номенклатуры дел и формирования дел в делопроизводстве, экспертизы ценности документов, розыска, недостающих дел постоянного хранения и дел по личному составу, упорядочения и оформления документов.

15. Запрашивать от ответственных специалистов Управления ЗАГС Республики Карелия и начальников отделов ЗАГС городов и районов Республики Карелия:

1) письменные объяснения о причинах утраты порчи или незаконного уничтожения документов постоянного и временного сроков хранения, в том числе документов по личному составу;

2) предложения и заключения, необходимые для определения сроков хранения документов.

16. Заслушивать на своих заседаниях ответственных специалистов Управления ЗАГС Республики Карелия и начальников отделов ЗАГС городов и районов Республики Карелия о ходе подготовки документов к архивному

хранению, об условиях хранения и обеспечения сохранности документов, о причинах утраты документов.

17. Приглашать на заседания ЭК в качестве консультантов и экспертов ответственных специалистов Управления ЗАГС Республики Карелия и начальников отделов ЗАГС городов и районов Республики Карелия, представителей ГБУ НА РК и сторонних организаций.

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

19. Информировать начальника Управления ЗАГС Республики Карелия по вопросам, относящимся к компетенции ЭК.

20. В установленном порядке представлять Управление ЗАГС Республики Карелия в уполномоченных органах исполнительной власти Республики Карелия в области архивного дела, архивных учреждениях Республики Карелия.

#### V. Организация работы экспертной комиссии

21. ЭК работает в контакте с ЭПК Министерства культуры Республики Карелия, получает от нее соответствующие организационно-методические указания.

22. Вопросы, относящиеся к компетенции ЭК, рассматриваются на ее заседаниях, которые проводятся по мере необходимости, но не реже 2 раз в год. Все заседания комиссии протоколируются. Поступающие на рассмотрение ЭК документы рассматриваются на ее заседании не позднее чем через 30 дней.

23. Заседание ЭК и принятые на нем решения считаются правомочными, если в голосовании приняли участие не менее половины 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 решение принимает председатель ЭК и начальник Управления ЗАГС Республики Карелия (в необходимых случаях по согласованию с ЭПК Министерства культуры Республики Карелия).

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

СОГЛАСОВАНО

Протокол ЭПК Министерства  
культуры Республики Карелия

от 29.09.2020 № 1

