

РЕСПУБЛИКÆ ЦÆГÆТ
ИРЫСТОНЫ - АЛАНИЙЫ
ХИЦÆУАД

РЕСПУБЛИКÆ ЦÆГÆТ
ИРЫСТОНЫ - АЛАНИЙЫ
АРХИВОН СЛУЖБÆ



ПРАВИТЕЛЬСТВО
РЕСПУБЛИКИ СЕВЕРНАЯ
ОСЕТИЯ - АЛАНИЯ

АРХИВНАЯ СЛУЖБА
РЕСПУБЛИКИ СЕВЕРНАЯ
ОСЕТИЯ-АЛАНИЯ

Администрация Главы РСО-Алания и
Правительства РСО-Алания
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

22 мая 2024 г.

№ 0117-24-3

ПРИКАЗ № 27

22 мая 2024 года

Об утверждении Положения и Регламента работы экспертно-проверочной комиссии Архивной службы Республики Северная Осетия - Алания

В соответствии со ст. 6 Федерального закона от 22 октября 2004 года № 125 – ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», руководствуясь приказами Федерального архивного агентства от 13 июня 2018 года № 63 «Об утверждении Примерного положения об экспертно-проверочной комиссии уполномоченного органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации в сфере архивного дела», от 23 ноября 2023 года № 130 «О внесении изменений в Примерное положения об экспертно-проверочной комиссии уполномоченного органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации в сфере архивного дела, утвержденное приказом Федерального архивного агентства от 13 июня 2018 г. №63», и в целях приведения нормативной правовой базы Архивной службы РСО-Алания в соответствии с законодательством Российской Федерации **приказываю:**

1. Утвердить:

1.1. Положение об экспертно-проверочной комиссии Архивной службы Республики Северная Осетия – Алания (приложение 1);

1.2. Регламент работы экспертно-проверочной комиссии Архивной службы Республики Северная Осетия – Алания (приложение 2).

2. Признать утратившими силу приказы Архивной службы Республики Северная Осетия – Алания:

от 01.11.2019 г. № 54 «Об утверждении Положения, Регламента экспертно-проверочной комиссии Архивной службы РСО-Алания и ее состава»;

от 04.02.2021 г. № 9 «О внесении изменений в приказ Архивной службы РСО-Алания от 1 ноября 2019 года № 54 «Об утверждении Положения, Регламента экспертно-проверочной комиссии Архивной службы РСО-Алания и ее состава»;

от 24.12.2021 г. № 55 «О внесении изменений в приказ Архивной службы РСО-Алания от 1 ноября 2019 года № 54 «Об утверждении Положения, Регламента экспертно-проверочной комиссии Архивной службы РСО-Алания и ее состава»;

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель

Б.П. Хайманов



ПРИЛОЖЕНИЕ 1
Утверждено
приказом Архивной службы
РСО-Алания от 22.05.2024 № 27

**Положение
об Экспертно-проверочной комиссии
Архивной службы Республики Северная Осетия-Алания**

I. Общие положения

1. Положение об Экспертно-проверочной комиссии Архивной службы Республики Северная Осетия-Алания (далее – Положение) разработано в соответствии с пунктом 10 Положения об Архивной службе Республики Северная Осетия - Алания, утвержденного постановлением Правительства Республики Северная Осетия -Алания от 17 июля 2009 г. № 221 «Об утверждении Положения об Архивной службе Республики Северная Осетия - Алания», в соответствии с Примерным положением об экспертно-проверочной комиссии уполномоченного органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации в сфере архивного дела, утвержденным приказом Федерального архивного агентства от 13.06.2018 г. № 63 (с изменениями, приказ Федерального архивного агентства от 23.11.2023 г. № 130).

2. Экспертно-проверочная комиссия Архивной службы РСО-Алания (далее – ЭПК) создается в целях рассмотрения вопросов, связанных с экспертизой ценности документов, отбором и включением конкретных документов в состав Архивного фонда Российской Федерации, а также с определением в его составе особо ценных, в том числе уникальных документов.

3. ЭПК является постоянно действующим совещательным органом, создается на основании приказа руководителя Архивной службы РСО-Алания. Положение об ЭПК утверждается руководителем Архивной службы РСО-Алания.

Решения ЭПК оформляются протоколом и вступают в силу после его утверждения руководителем Архивной службы РСО-Алания.

4. Персональный состав ЭПК утверждается приказом руководителя Архивной службы РСО-Алания.

В состав ЭПК входят: председатель, заместитель председателя, секретарь и члены комиссии из числа специалистов Архивной службы РСО-Алания, государственных архивов РСО-Алания и муниципальных архивов. При необходимости в состав комиссии могут входить специалисты органов и организаций, выступающих источниками комплектования государственных архивов РСО-Алания и муниципальных архивов (далее – источники комплектования), по согласованию с руководителями данных органов и организаций.

5. Председателем ЭПК назначается заместитель руководителя Архивной службы РСО-Алания.

6. ЭПК осуществляет свою работу во взаимодействии с центральными экспертными (экспертными) комиссиями (далее – ЦЭК, ЭК) источников

комплектования, а также Центральной экспертно-проверочной комиссией при Федеральном архивном агентстве (далее – ЦЭПК при Росархиве).

7. В своей работе ЭПК руководствуется Федеральным законом от 22.10.2004 №125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», Законом РСО-Алания от 30.12.2005 № 80-РЗ «Об архивном деле в Республике Северная Осетия-Алания», нормативными правовыми актами Российской Федерации, устанавливающими сроки хранения документов; правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, научных организациях; решениями ЦЭПК при Росархиве; настоящим Положением.

II. Функции ЭПК

8. ЭПК осуществляет следующие функции:

8.1. Рассматривает и принимает решения об утверждении:

- а) проектов описей дел, документов постоянного хранения;
- б) проектов описей дел по личному составу, подготовленных источниками комплектования, а также составленных государственными архивами Республики Северная Осетия-Алания и муниципальными архивами по результатам упорядочения документов по личному составу, поступивших в указанные архивы в исключительных случаях в неупорядоченном состоянии;
- в) проектов описей дел по личному составу ликвидированных организаций, не являющихся источниками комплектования;
- г) проектов индивидуальных номенклатур дел источников комплектования;
- д) актов о обнаружении документов Архивного фонда Российской Федерации, пути розыска которых исчерпаны;
- е) актов о неисправимых повреждениях документов Архивного фонда Российской Федерации в источниках комплектования, а также в государственных архивах Республики Северная Осетия – Алания и муниципальных архивах;
- ж) проектов перечней проектов/объектов, проблем/тем, научно-техническая документация по которым подлежит передаче на постоянное хранение;
- з) оценочных описей, составленных государственными архивами Республики Северная Осетия-Алания или муниципальными архивами на документы, предложенные гражданами к приобретению архивами;
- и) описей копий архивных документов, хранящихся в государственных архивах Республики Северная Осетия-Алания и муниципальных архивах на правах подлинников;
- к) описей особо ценных дел, документов;
- л) перечней номеров особо ценных дел, документов;
- м) переработанных описей дел, документов;
- н) описей дел, документов, созданных государственными архивами Республики Северная Осетия-Алания и муниципальными архивами в результате инициативного документирования событий современности или прошлого;
- о) проектов актов о выделении к уничтожению архивных документов, хранящихся в государственных архивах Республики Северная Осетия-Алания и муниципальных архивах, не подлежащих хранению.

8.2. ЭПК рассматривает и принимает решения о согласовании:

- а) списков источников комплектования, изменений и дополнений к ним;
- б) списков граждан, выступающих источниками комплектования государственных архивов Республики Северная Осетия-Алания и муниципальных архивов, изменений и дополнений к ним;
- в) проектов примерных номенклатур дел подведомственных органам государственной власти Республики Северная Осетия –Алания типовых номенклатур дел источников комплектования;
- г) актов описания архивных документов в государственных архивах Республики Северная Осетия-Алания и муниципальных архивах;
- д) актов переработки описей в государственных архивах Республики Северная Осетия-Алания и муниципальных архивах;
- е) проектов методических пособий и рекомендаций по вопросам экспертизы ценности, подготовленных государственными архивами Республики Северная Осетия-Алания и муниципальными архивами;
- ж) 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 и подведомственных им организаций, с указанием сроков их хранения, с последующим представлением их на согласование ЦЭПК при Росархиве.

8.3. ЭПК рассматривает:

- а) предложения о включении документов в Государственный реестр уникальных документов Архивного фонда Российской Федерации с последующим представлением их на рассмотрение ЦЭПК при Росархиве;
- б) предложения о включении документов в Государственный реестр уникальных документов Республики Северная Осетия-Алания;
- в) сдаточные описи на документы архивного фонда личного происхождения и выносит решение о приеме или отказе в приеме указанных документов;
- г) предложения организаций, выступающих источниками комплектования государственных архивов Республики Северная Осетия-Алания и муниципальных архивов о продлении сроков временного хранения документов Архивного фонда Республики Северная Осетия-Алания;
- д) иные вопросы, возникающие в ходе проведения работы по экспертизе ценности документов.

III. Права ЭПК

9. ЭПК имеет право:

- а) давать рекомендации в пределах своей компетенции государственным и муниципальным архивам Республики Северная Осетия-Алания, организациям, выступающим источниками комплектования государственных и муниципальных архивов Республики Северная Осетия-Алания по вопросам экспертизы ценности документов;
- б) приглашать на заседания комиссии в качестве консультантов и экспертов специалистов государственных архивов Республики Северная Осетия-Алания и муниципальных архивов, представителей органов и организаций, выступающих источниками комплектования государственных архивов

Республики Северная Осетия-Алания и муниципальных архивов, научных и иных организаций;

в) 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 в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, научных организациях.

IV. Организация работы ЭПК

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

11. Решения ЭПК принимаются по каждому вопросу (документу) отдельно большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При разделении голосов поровну решение принимает председатель ЭПК.

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

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

14. Решения ЭПК, принятые по результатам рассмотрения вопросов (документов), доводятся до сведения заинтересованных организаций.

15. Ведение делопроизводства ЭПК возлагается на секретаря комиссии.

**Регламент работы
Экспертно-проверочной комиссии
Архивной службы Республики Северная Осетия-Алания**

I. Общие положения

1. Экспертно-проверочная комиссия Архивной службы РСО-Алания (далее - ЭПК) осуществляет свою деятельность в соответствии с «Положением об Архивной службе РСО-Алания» и «Положением об Экспертно-проверочной комиссии Архивной службы РСО-Алания».

На заседаниях ЭПК рассматриваются вопросы и принимаются решения, связанные с экспертизой ценности документов, отбором и включением конкретных документов в состав Архивного фонда Российской Федерации, а также с определением в его составе особо ценных, в том числе уникальных документов.

2. Регламент работы ЭПК вводится в действие приказом руководителя Архивной службы РСО-Алания.

**II. Процедура проведения заседаний
и документирования деятельности ЭПК**

3. Заседания ЭПК созываются по мере необходимости, как правило, один раз в месяц.

4. Заседание считается правомочным, если на нём присутствует более половины членов ЭПК.

5. В работе заседаний ЭПК могут принимать участие консультанты и эксперты с правом совещательного голоса.

6. Перечень вопросов, рассматриваемых на заседании ЭПК, определяется председателем и секретарем комиссии на основании представленных к рассмотрению документов. Решение о внеплановом рассмотрении вопроса принимается председателем комиссии.

7. Заседания ЭПК протоколируются секретарем. В протоколе заседания ЭПК, кроме основных сведений об итогах рассмотрения представленных документов, фиксируются особые мнения членов комиссии, которые в случае их несоответствия принятому решению, заносятся в протокол и (или) прилагаются к протоколу в письменном виде.

8. Решения ЭПК принимаются по каждому вопросу отдельно, большинством голосов присутствующих членов комиссии. При разделении голосов поровну, решение принимается председателем комиссии.

9. Протокол печатается в одном экземпляре, подписывается председателем и секретарем ЭПК, утверждается руководителем и заверяется гербовой печатью Архивной службы РСО-Алания. Протокол ЭПК оформляется в течение 5 дней.

10. После подписания и утверждения протокола заседания секретарь ЭПК, в течение 5 календарных дней, обеспечивает размещение протокола на официальном сайте Архивной службы РСО-Алания в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

11. Решение ЭПК, после утверждения протокола ЭПК руководителем Архивной службы РСО-Алания, оформляется на общем бланке Архивной службы РСО-Алания, подписывается председателем ЭПК и секретарем ЭПК, заверяется гербовой печатью Архивной службы РСО-Алания и направляется заинтересованным должностным лицам. Решение может направляться заинтересованным лицам в виде выписки из протокола заседания ЭПК.

12. Члены ЭПК и лица, приглашенные на заседание ЭПК, имеют право ознакомиться с протоколом заседания ЭПК и иными материалами по вопросам, в решении которых они принимали участие.

13. Протоколы ЭПК и документы к ним формируются в дело «Протоколы заседаний ЭПК Архивной службы РСО-Алания» по порядку номеров протоколов и имеют постоянный срок хранения.

Решения и выписки из протоколов ЭПК формируются в дело «Выписки из протоколов заседаний ЭПК Архивной службы РСО-Алания» и хранятся не менее 5 лет.

III. Порядок учета и прохождения документов, поступивших на рассмотрение ЭПК

14. Вся документация, подлежащая рассмотрению на заседаниях ЭПК, вместе с прилагаемыми документами, согласно приложению №1 к данному регламенту, представляется секретарю комиссии не позднее, чем за 5 рабочих дней до заседания и регистрируется в журнале регистрации документов, поступивших на рассмотрение ЭПК.

15. Секретарь ЭПК доводит до членов комиссии повестку дня и при необходимости организует в течение двух дней передачу или рассылку документов на рецензирование членам ЭПК и экспертам.

16. Член комиссии или эксперт по результатам рассмотрения документов составляет заключение и в течение трех дней возвращает секретарю рассмотренные документы для включения их в повестку дня.

IV. Организация контроля и проверка исполнения решений

17. Вид контроля и сроки представления информации (если она необходима) о выполнении решений ЭПК определяются в тексте самого решения, а в случае их отсутствия, устанавливаются председателем ЭПК.

**Перечень документов, представляемых на рассмотрение
Экспертно-проверочной комиссии Архивной службы РСО-Алания**

№№ п/п	Вид документа, представляемого на рассмотрение ЭПК	К-во экз.	Необходимые приложения к основному документу (представляются одновременно с основным документом)
1	2	3	4
На утверждение ЭПК Архивной службы РСО-Алания			
1.	Проекты описей дел постоянного хранения	4	Заключение эксперта
2.	Проекты описей дел по личному составу	3	Заключение эксперта
3.	Проектов индивидуальных номенклатур	2	Заключение эксперта
4.	Акт онеобнаружении документов Архивного фонда Российской Федерации, пути розыска которых исчерпаны	2	Справка организации по итогам розыска утраченных документов
5.	Акт о неисправимых повреждениях документов Архивного фонда Российской Федерации в источниках комплектования, а также в государственных архивах РСО –Алания и муниципальных архивах	2	Справка (акт) с указанием причины неисправимых повреждений
6.	Проект перечней проектов/объектов, проблем/тем, научно-техническая документация по которым подлежит передаче на постоянное хранение	2	Заключение эксперта
7.	Оценочная опись, составленная государственным архивом РСО-Алания или муниципальным архивом на документы, предложенные гражданами к приобретению архивами	2	Заключение эксперта
8.	Опись копий архивных документов, хранящихся в государственных архивах РСО-Алания и муниципальных архивах на правах подлинников	3	Акт описания архивных документов
9.	Опись особо ценных дел, документов	3	Перечень номеров особо ценных дел, документов
10.	Переработанная опись дел, документов	3	Акт переработки описи
11.	Опись дел, документов, созданных государственным архивом РСО-Алания или муниципальным архивом в результате инициативного документирования событий современности	3	Акт описания архивных документов
12.	Проекты актов о выделении к уничтожению архивных документов, хранящихся в государственном архиве РСО-Алания и муниципальном архиве, не подлежащих хранению	2	Заключение эксперта