



МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

18 ноября 2019 года

№ 40 -мпр

Иркутск

Об утверждении Положения об
экспертной комиссии министерства
природных ресурсов и экологии Иркутской области

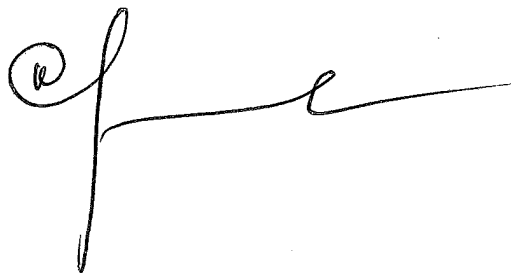
В соответствии со статьей 6 Федерального закона от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», подпунктом 9 пункта 6 Положения о Федеральном архивном агентстве, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 22 июня 2016 г. № 293 «Вопросы Федерального архивного агентства», Законом Иркутской области от 4 апреля 2008 года № 4-оз «Об архивном деле в Иркутской области», руководствуясь Положением о министерстве природных ресурсов и экологии Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 29 декабря 2009 года № 392/171-пп, статьей 21 Устава Иркутской области,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об экспертной комиссии министерства природных ресурсов и экологии Иркутской области (прилагается).

2. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию на «Официальном интернет - портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

Министр



А.В. Крючков

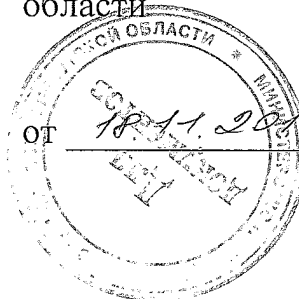
СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДЕНО

Протокол методической
комиссии ОГКУ
«Государственный архив
Иркутской области»

приказом министерства природных
ресурсов и экологии Иркутской
области

« 30 » 10



от 18.11.2019 № 40 -мпр

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ЭКСПЕРТНОЙ КОМИССИИ МИНИСТЕРСТВА ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

Глава 1. Общие положения

1. Положение об экспертной комиссии министерства природных ресурсов и экологии Иркутской области (далее – Положение, министерство) разработано в соответствии с подпунктом 9 пункта 6 Положения о Федеральном архивном агентстве, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 22 июня 2016 г. № 293.

2. Экспертная комиссия министерства (далее - ЭК) создается в целях организации и проведения методической и практической работы по экспертизе ценности документов, образовавшихся в деятельности министерства.

3. ЭК является совещательным органом при министре природных ресурсов и экологии иркутской области или лице его замещающем, создается распоряжением министерства и действует на основании Положения, утвержденного приказом министерства.

Положение подлежит согласованию с методической комиссией ОГКУ «Государственный архив Иркутской области», в случае наделения его соответствующими полномочиями.

4. Персональный состав ЭК определяется распоряжением министерства.

В состав ЭК включаются: председатель комиссии, секретарь комиссии, представители службы делопроизводства и архива, структурных подразделений министерства, государственного архива, источником комплектования которого выступает организация (по согласованию).

Председателем ЭК назначается один из заместителей министра.

5. В своей работе ЭК руководствуется Федеральным законом от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, правилами организации хранения, комплектования, учета и использования

документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации в области архивного дела, локальными нормативными актами государственного органа.

Глава II. Функции ЭК

6. Экспертная комиссия осуществляет следующие функции:

6.1. Организует ежегодный отбор дел, образующихся в деятельности министерства, для хранения и уничтожения.

6.2. Рассматривает и принимает решения о согласовании:

а) описей дел постоянного хранения управленческой и иных видов документации;

б) перечня проектов/объектов, проблем/тем, научно-техническая документация по которым подлежит передаче на постоянное хранение;

в) описей дел по личному составу;

г) описей дел временных (свыше 10 лет) сроков хранения;

д) номенклатуры дел министерства;

е) актов о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению;

ж) актов об утрате документов;

з) актов о неисправимом повреждении архивных документов;

и) 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, с последующим представлением их на согласование ЭПК архивного агентства Иркутской области;

к) проектов локальных нормативных актов и методических документов министерства по делопроизводству и архивному делу.

6.3. Обеспечивает совместно со структурным подразделением министерства (либо лицом ответственным за архив), осуществляющим хранение, комплектование, учет и использование архивных документов (далее - архив министерства) представление на утверждение ЭПК архивного агентства Иркутской области согласованных ЭК описей дел постоянного хранения управленческой и иных видов документации, перечней проектов, проблем (тем), научно-технической документации, подлежащей передаче на постоянное хранение.

6.4. Обеспечивает совместно с архивом министерства представление на согласование с ЭПК архивного агентства Иркутской области или с методической комиссией государственного архива, в случае наделения его

соответствующими полномочиями, согласованные ЭК описи дел по личному составу, номенклатуру дел министерства.

6.5. Обеспечивает совместно с архивом министерства представление на согласование ЭПК архивного агентства Иркутской области актов об утрате документов, актов о неисправимых повреждениях архивных документов.

6.7. Совместно с архивом министерства, должностным лицом, отвечающим за делопроизводство и должностным лицом, отвечающим за кадровое сопровождение организуют для работников министерства консультации по вопросам работы с документами, оказывает им методическую помощь, участвует в подготовке и проведении мероприятий по повышению их квалификации.

Глава III. Права ЭК

7. ЭК имеет право:

7.1. Давать рекомендации структурным подразделениям и отдельным работникам министерства по вопросам разработки номенклатур дел и формирования дел в делопроизводстве, экспертизы ценности документов, розыска недостающих дел постоянного срока хранения и дел по личному составу, упорядочения и оформления документов для передачи в архив министерства.

7.2. Запрашивать у руководителей структурных подразделений:

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.

7.3. Заслушивать на своих заседаниях руководителей структурных подразделений о ходе подготовки документов к передаче на хранение в архив министерства, об условиях хранения и обеспечения сохранности документов, в том числе Архивного фонда Российской Федерации, о причинах утраты документов.

7.4. Приглашать на заседания ЭК в качестве консультантов и экспертов представителей научных, общественных и иных организаций.

7.5. 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 в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях.

7.6. Информировать руководство министерства по вопросам, относящимся к компетенции ЭК.

Глава IV. Организация работы ЭК

8. ЭК взаимодействует с соответствующей ЭПК архивного агентства Иркутской области, а также с соответствующим государственным архивом.

9. Вопросы, относящиеся к компетенции ЭК, рассматриваются на ее заседаниях, которые проводятся по мере необходимости. Все заседания ЭК протоколируются.

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

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

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

12. Ведение делопроизводства ЭК возлагается на секретаря ЭК.