



ЛЕНИНГРАДСКИЙ ОБЛАСТНОЙ КОМИТЕТ ПО УПРАВЛЕНИЮ  
ГОСУДАРСТВЕННЫМ ИМУЩЕСТВОМ  
(ЛЕНОБЛКОМИМУЩЕСТВО)

**ПРИКАЗ**

17 октября 2024 года

№ 14

Санкт-Петербург

**Об утверждении Положения о центральной экспертной комиссии  
Ленинградского областного комитета по управлению государственным  
имуществом**

В соответствии с Федеральным законом от 22 октября 2004 года № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», во исполнение пункта 7.5 Правил делопроизводства в государственных органах, органах местного самоуправления, утвержденных приказом Федерального архивного агентства от 22 мая 2019 года № 71, пунктов 14 и 18 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, утвержденных приказом Росархива 31 июля 2023 года № 77, а также пункта 1.4 постановления Правительства Ленинградской области от 1 апреля 2005 года № 83 «Об обеспечении сохранности архивных документов», в целях совершенствования архивного дела и делопроизводства в Ленинградском областном комитете по управлению государственным имуществом п р и к а з ы в а ю:

Государственный регистрационный номер: 14  
Дата государственной регистрации: 17.10.2024

1. Утвердить Положение о центральной экспертной комиссии Ленинградского областного комитета по управлению государственным имуществом согласно приложению к настоящему приказу.

2. Признать утратившим силу Приказ Ленинградского областного комитета по управлению государственным имуществом от 12 октября 2021 года № 31 «Об утверждении Положения о постоянно действующей экспертной комиссии Ленинградского областного комитета по управлению государственным имуществом».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель комитета



М.Р. Тоноян

Приложение к  
приказу Ленинградского  
областного комитета по  
управлению  
государственным  
имуществом

от 17.10.2024 № 14

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ЦЕНТРАЛЬНОЙ ЭКСПЕРТНОЙ КОМИССИИ  
ЛЕНИНГРАДСКОГО ОБЛАСТНОГО КОМИТЕТА ПО  
УПРАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННЫМ ИМУЩЕСТВОМ**

**1. Общие положения**

1.1. Центральная экспертная комиссия (далее - ЦЭК) создается в Ленинградском областном комитете по управлению государственным имуществом (далее-комитет) в целях организации и проведения методической и практической работы по экспертизе ценности документов, образовавшихся в деятельности комитета и подведомственных организаций.

1.2. ЦЭК осуществляет методическое руководство и координацию деятельности экспертных комиссий (далее - ЭК), которые создаются в подведомственных организациях.

1.3. ЦЭК является совещательным органом при председателе комитета и действует на основании данного положения.

Положение о ЦЭК комитета подлежит согласованию с Архивным управлением Ленинградской области.

1.4. Персональный состав ЦЭК определяется распоряжением председателя комитета.

В состав ЦЭК комитета включаются: председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии, представители структурных подразделений комитета, ответственный за архив в комитете.

Председателем ЦЭК назначается первый заместитель председателя комитета.

1.5. В своей работе ЦЭК руководствуется Федеральным законом от

22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», законодательством Российской Федерации в сфере архивного дела, правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях, данным положением.

## **2. Функции ЦЭК**

2.1. ЦЭК осуществляет следующие функции:

2.1.1. Разрабатывает предложения и рекомендации по оптимизации состава документов Архивного фонда Российской Федерации, а также других архивных документов, образующихся в процессе деятельности комитета и подведомственных организаций.

2.1.2. Организует ежегодный отбор дел, образующихся в структурных подразделениях комитета и подведомственных организациях, для хранения и уничтожения.

2.1.3. Разрабатывает типовую (примерную) номенклатуру дел для подведомственных организаций и контролирует ее практическое использование в делопроизводстве.

2.1.4. Рассматривает и принимает решения о согласовании следующих документов подготовленных в комитете и подведомственных организациях:

- а) описей дел, документов постоянного хранения;
- б) перечней 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;
- е) примерной (типовой) номенклатуры дел;
- ж) актов о выделении к уничтожению (архивных) документов, не подлежащих хранению;
- и) актов о обнаружении архивных документов, пути розыска которых исчерпаны;
- к) актов о неисправимых повреждениях архивных документов;
- л) предложений об установлении (изменении) сроков хранения

документов, не предусмотренных (предусмотренных) перечнями типовых архивных документов, а также перечнями документов;

м) проектов нормативных актов и методических документов по делопроизводству и архивному делу.

2.1.5. ЦЭК комитета, после согласования обеспечивает представление на утверждение экспертно-проверочной комиссии Архивного управления Ленинградской области (далее - ЭПК Архивного управления) документов, перечисленных в пункте 2.1.4, относящихся к деятельности комитета.

2.1.6. ЦЭК комитета координирует и контролирует направление указанных в пункте 2.1.4, документов подведомственными ему организациями - источниками комплектования государственного архива в:

- Государственный архив для рассмотрения и подготовки заключений на ЭПК Архивного управления;

- Архивное управление Ленинградской области для рассмотрения и утверждения.

2.1.7. ЦЭК организует и координирует работу по подготовке нормативных и методических документов по экспертизе ценности документов, отбору их в состав Архивного фонда Российской Федерации.

2.1.8. Совместно с общим отделом комитета ЦЭК организует для работников комитета и подведомственных организаций проведение консультаций по вопросам работы с документами, оказывает им методическую помощь, участвует в подготовке и проведении семинаров, совещаний по повышению квалификации работников.

Приглашает для участия в семинарах по вопросам архивного дела представителей Архивного управления Ленинградской области, государственного архива.

### **3. Права ЦЭК**

3.1. ЦЭК имеет право:

3.1.1. Давать рекомендации в пределах своей компетенции по вопросам разработки номенклатур дел и формирования дел в делопроизводстве, экспертизы ценности документов, розыска недостающих дел постоянного хранения и дел по личному составу, упорядочения и оформления документов.

3.1.2. Запрашивать у руководителей структурных подразделений комитета и руководителей подведомственных организаций:

- 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;

- предложения и заключения, необходимые для определения сроков хранения документов.

3.1.3. Заслушивать на заседаниях ЦЭК руководителей структурных подразделений комитета, руководителей подведомственных организаций о ходе подготовки документов к передаче на хранение в архив, об условиях хранения и обеспечения сохранности документов, в том числе документов Архивного фонда Российской Федерации, о причинах утраты документов.

3.1.4. Приглашать на заседания ЦЭК в качестве консультантов и экспертов представителей научных, общественных и иных организаций.

3.1.5. 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.

3.1.6. Информировать руководство комитета по вопросам, относящимся к компетенции ЦЭК.

#### **4. Организация работы ЦЭК**

4.1. ЦЭК взаимодействует с ЭПМК государственного архива, ЭПК Архивного управления.

4.2. Вопросы, относящиеся к компетенции ЦЭК, рассматриваются на заседаниях, которые проводятся по мере необходимости. Решения ЦЭК оформляются протоколами.

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

4.4. Решения ЦЭК принимаются по каждому вопросу (документу) отдельно большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равном количестве голосов решение принимает председатель ЦЭК.

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

4.5. Ведение делопроизводства ЦЭК возлагается на секретаря комиссии.