



МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ И ТУРИЗМА ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

от «18» сентября 2026 года № 14-24
г. Пенза

Об экспертно-проверочной комиссии Министерства культуры и туризма Пензенской области

В соответствии с Законом Пензенской области от 24.04.2024 № 4248-ЗПО «Об архивном деле в Пензенской области», Положением о Министерстве культуры и туризма Пензенской области, утвержденным постановлением Правительства Пензенской области от 06.02.2025 № 118-пП «Об утверждении Положения о Министерстве культуры и туризма Пензенской области» (с последующими изменениями), **п р и к а з ы в а ю:**

1. Создать экспертно-проверочную комиссию Министерства культуры и туризма Пензенской области и утвердить ее состав согласно приложению № 1 к настоящему приказу.
2. Утвердить Положение об экспертно-проверочной комиссии Министерства культуры и туризма Пензенской области согласно приложению № 2 к настоящему приказу.
3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.
4. Настоящий приказ разместить (опубликовать) на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru) и на официальном сайте Министерства культуры и туризма Пензенской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр

 С.В. Бычков

Приложение № 1

Утвержден
приказом Министерства
культуры и туризма
Пензенской области
от 18 сентября 2024 г. № 14-24

**СОСТАВ
ЭКСПЕРТНО-ПРОВЕРОЧНОЙ КОМИССИИ МИНИСТЕРСТВА
КУЛЬТУРЫ И ТУРИЗМА ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

Ф.И.О. члена экспертно-проверочной комиссии (далее - ЭПК)	Должность члена ЭПК
Бычков Сергей Вячеславович	Министр культуры и туризма Пензенской области (председатель ЭПК);
Фокина Наталья Александровна	начальник отдела по делам архивов Министерства культуры и туризма Пензенской области (заместитель председателя ЭПК);
Дудинова Татьяна Анатольевна	консультант отдела по делам архивов Министерства культуры и туризма Пензенской области (секретарь ЭПК);
Колганова Елена Геннадьевна	директор ГБУ «Госархив Пензенской области»;
Николаева Наталья Николаевна	главный хранитель фондов ГБУ «Госархив Пензенской области»;
Князева Ольга Михайловна	начальник отдела организации исполнения социально-правовых запросов ГБУ «Госархив Пензенской области»;
Филатова Елена Олеговна	начальник отдела комплектования ГБУ «Госархив Пензенской области», юрисконсульт;
Петрина Светлана Владимировна	начальник отдела использования и публикации документов ГБУ «Госархив Пензенской области»;
Сехина Екатерина Владимировна	главный архивист отдела комплектования ГБУ «Госархив Пензенской области»;
Демидова Ирина Михайловна	директор МКУ «Кузнецкий горархив»;
Авдониная Светлана Васильевна	заведующий архивным сектором администрации Городищенского района Пензенской области;

Михеева Марина Алексеевна	ведущий архивист отдела комплектования ГБУ «Госархив Пензенской области»;
Вовкотруб Ольга Владимировна	ветеран архивной службы (по согласованию).

Утверждено
приказом Министерства
культуры и туризма
Пензенской области
от 18 сентября 2026 г. № 14-24

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ЭКСПЕРТНО-ПРОВЕРОЧНОЙ КОМИССИИ
МИНИСТЕРСТВА КУЛЬТУРЫ И ТУРИЗМА ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

Общие положения

1. Экспертно-проверочная комиссия (далее - ЭПК) создается Министерством культуры и туризма Пензенской области (далее - Министерство) для решения вопросов о включении в состав Архивного фонда Российской Федерации конкретных документов и организации работы по проведению экспертизы ценности архивных документов. ЭПК является совещательным органом. Решения ЭПК вступают в силу после утверждения протокола заседания ЭПК Министром культуры и туризма Пензенской области (далее - Министр).

2. В своей деятельности ЭПК руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), Законами Пензенской области от 24.04.2024 № 4248-ЗПО «Об архивном деле в Пензенской области», от 21.08.2026 № 4815-ЗПО «О наделении органов местного самоуправления Пензенской области отдельными государственными полномочиями Пензенской области и отдельными государственными полномочиями Российской Федерации, переданными для осуществления органам государственной власти Пензенской области», приказами, указаниями, нормативными документами и методическими разработками Федерального архивного агентства (далее - ФАА), решениями Центральной экспертно-проверочной комиссии (далее - ЦЭПК) при ФАА, постановлением Правительства Пензенской области от 06.02.2025 № 118-пП «Об утверждении Положения о Министерстве культуры и туризма Пензенской области» (с последующими изменениями), приказами Министерства и настоящим Положением.

3. Состав ЭПК утверждается приказом Министра.

3.1. В состав ЭПК входят: председатель, заместитель председателя, секретарь и члены ЭПК из числа специалистов Министерства, государственного и муниципальных архивов Пензенской области, а также ветераны архивной службы Пензенской области по согласованию.

3.2. Председатель ЭПК осуществляет общее руководство деятельностью ЭПК, председательствует на заседаниях, несет ответственность за выполнение

возложенных на ЭПК задач.

3.3. Заместитель председателя ЭПК исполняет обязанности председателя ЭПК в его отсутствие.

3.4. Секретарь ЭПК назначается из числа сотрудников Министерства.

Секретарь ЭПК обеспечивает подготовку проектов повестки дня заседаний ЭПК, обеспечивает своевременное представление документов, подлежащих рассмотрению на заседании ЭПК, готовит документы к рассмотрению на заседании ЭПК, обеспечивает членов ЭПК материалами, подготовленными к рассмотрению ЭПК.

В отсутствие секретаря ЭПК его полномочия исполняет иной член ЭПК по решению председателя ЭПК.

Задачи ЭПК

4. Основными задачами ЭПК являются:

4.1. рассмотрение вопросов включения документов в состав Архивного фонда Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации и Пензенской области;

4.2. рассмотрение и принятие решений по научно-методическим и практическим вопросам экспертизы ценности документов и комплектования ими государственного и муниципальных архивов Пензенской области;

4.3. методическое обеспечение работ по экспертизе ценности документов, проводимых в государственном и муниципальных архивах Пензенской области.

Права ЭПК

5. ЭПК имеет право:

- решать вопросы о включении в состав Архивного фонда Российской Федерации конкретных документов по итогам экспертизы ценности документов;

- запрашивать в соответствии с законодательством предложения и заключения архивных и других учреждений по научно-методическим и практическим вопросам экспертизы ценности документов и комплектования ими архивов;

- информировать руководителей архивных учреждений и других организаций Пензенской области по вопросам, относящимся к деятельности экспертных комиссий.

Полномочия ЭПК

6. ЭПК осуществляет следующие полномочия:

6.1. Рассматривает и принимает решения об утверждении:

1) проектов описей дел, документов постоянного хранения;

2) проектов описей дел по личному составу, подготовленных источниками комплектования, а также составленных государственным или муниципальными архивами Пензенской области по результатам упорядочения документов по

личному составу, поступивших в указанные архивы в исключительных случаях в неупорядоченном состоянии;

3) проектов описей дел по личному составу ликвидированных организаций, не являющихся источниками комплектования;

4) проектов индивидуальных номенклатур дел источников комплектования;

5) актов о обнаружении документов Архивного фонда Российской Федерации, пути розыска которых исчерпаны;

6) актов о неисправимых повреждениях документов Архивного фонда Российской Федерации в источниках комплектования, а также в государственном и муниципальных архивах Пензенской области;

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

8) оценочных описей, составленных государственным или муниципальными архивами Пензенской области на документы, предложенные гражданами к приобретению архивами;

9) описей копий архивных документов, хранящихся в государственном или муниципальных архивах Пензенской области на правах подлинников;

10) описей особо ценных дел, документов;

11) перечней номеров особо ценных дел, документов;

12) переработанных описей дел, документов;

13) описей дел, документов, созданных государственным или муниципальными архивами Пензенской области в результате инициативного документирования событий современности или прошлого;

14) проектов актов о выделении к уничтожению архивных документов, хранящихся в государственном или муниципальных архивах Пензенской области, не подлежащих хранению;

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

16) исторической справки к фонду.

6.2. ЭПК рассматривает и принимает решения о согласовании:

1) списков источников комплектования, изменений и дополнений к ним;

2) списков граждан, выступающих источниками комплектования государственного или муниципальных архивов Пензенской области, изменений и дополнений к ним;

3) проектов примерных номенклатур дел подведомственных органам государственной власти Пензенской области организаций и типовых номенклатур дел источников комплектования;

4) актов описания архивных документов в государственном и муниципальных архивах Пензенской области;

5) актов переработки описей в государственном и муниципальных архивах Пензенской области;

6) проектов методических пособий и рекомендаций по вопросам экспертизы ценности, подготовленных государственным или муниципальными

архивами Пензенской области;

7) 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 ЦЭПК при ФАА.

7. Председатель ЭПК вправе приглашать на заседание комиссии и привлекать к подготовке отдельных вопросов для рассмотрения на ЭПК специалистов государственного и муниципальных архивов Пензенской области и других организаций.

Организация работы ЭПК

8. ЭПК организует свою работу в соответствии с планом, утвержденным Министром.

9. Заседания ЭПК проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц. Заседания считаются правомочными, если в них принимает участие не менее 2/3 членов ЭПК.

10. Могут проводиться выездные заседания ЭПК.

11. Секретарь за 10 рабочих дней до заседания ЭПК раздает поступившие документы членам ЭПК для рассмотрения документов.

12. Члены ЭПК рассматривают документы в течение 5 рабочих дней и оформляют заключение.

13. ЭПК возвращает составителям для доработки некачественно подготовленные документы.

14. Материалы по рассматриваемым вопросам и проекты решений ЭПК представляются председателю не позднее чем за 5 рабочих дней до заседания ЭПК. Секретарь знакомит членов ЭПК с проектами решений не позднее чем за 2 рабочих дня до заседания ЭПК.

15. Заседания ЭПК протоколируются. Решения ЭПК принимаются по каждому вопросу (документу) отдельно большинством голосов присутствующих на заседании членов ЭПК.

16. Проекты решений ЭПК в течение 3 рабочих дней после принятия решения должны быть доработаны секретарем ЭПК, отредактированы с учетом замечаний и предложений, внесенных на заседании, и представлены на подпись председателю ЭПК.

17. Выписки из протоколов ЭПК направляются в государственный и муниципальные архивы Пензенской области в течение 7 рабочих дней после утверждения протокола ЭПК Председателем.

18. Предложения членов ЭПК по внеплановому рассмотрению вопросов представляются председателю не позднее чем за 5 рабочих дней до заседания ЭПК.

19. Председатель ЭПК принимает решение о внеплановом рассмотрении

вопросов на ЭПК. Секретарь ЭПК информирует членов ЭПК о внеплановом рассмотрении вопросов за 2 рабочих дня до заседания ЭПК.

20. Решения ЭПК, связанные с определением сроков хранения документов, не предусмотренных действующими перечнями, примерными и типовыми номенклатурами дел, внесением изменений в федеральные нормативные документы и методические пособия, направляются на рассмотрение ЦЭПК при ФАА.

21. Секретарь ЭПК организует учет и оперативный контроль за исполнением решений ЭПК, соблюдением сроков, установленных для рассмотрения поступивших документов, принимает необходимые меры по предупреждению нарушений сроков исполнения, систематически информирует председателя о ходе выполнения утвержденных решений ЭПК и рассмотрения поступивших документов.

22. Проверку исполнения утвержденных решений ЭПК организует председатель.

23. ЭПК имеет штампы об утверждении и согласовании документов.