



ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 1 июля 2021 года № 506-П

г. Саратов

О постоянно действующей экспертной комиссии аппарата Губернатора Саратовской области и отдельных органов исполнительной власти Саратовской области

В соответствии с Федеральным законом «Об архивном деле в Российской Федерации» для организации проведения методической и практической работы по экспертизе ценности документов, образующихся в процессе деятельности аппарата Губернатора Саратовской области и отдельных органов исполнительной власти Саратовской области, Правительство Саратовской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать постоянно действующую экспертную комиссию аппарата Губернатора Саратовской области и отдельных органов исполнительной власти Саратовской области.

2. Утвердить:

состав постоянно действующей экспертной комиссии аппарата Губернатора Саратовской области и отдельных органов исполнительной власти Саратовской области (приложение № 1);

Положение о постоянно действующей экспертной комиссии аппарата Губернатора Саратовской области и отдельных органов исполнительной власти Саратовской области (приложение № 2).

3. Признать утратившими силу:

постановление Правительства Саратовской области от 9 января 2020 года № 1-П «О постоянно действующей экспертной комиссии аппарата Губернатора Саратовской области, государственных органов Саратовской области и органов исполнительной власти Саратовской области, не обладающих правами юридического лица»;

пункт 17 постановления Правительства Саратовской области от 20 июля 2020 года № 593-П «О внесении изменений в некоторые постановления Правительства Саратовской области»;

пункт 1 постановления Правительства Саратовской области от 21 сентября 2020 года № 786-П «О внесении изменений в постановление Правительства Саратовской области от 9 января 2021 года № 1-П и от 9 января 2021 года № 2-П»;

постановление Правительства Саратовской области от 25 ноября 2020 года № 942-П «О внесении изменения в постановление Правительства Саратовской области от 9 января 2020 года № 1-П».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на вице-губернатора области – руководителя аппарата Губернатора области Пивоварова И.И.

5. Министерству информации и печати области опубликовать настоящее постановление в течение десяти дней со дня его подписания.

6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

**Вице-губернатор Саратовской области –
Председатель Правительства
Саратовской области**



Р.В. Бусаргин

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕН

постановлением Правительства
Саратовской области
от 1 июля 2021 года № 506-П

Состав
постоянно действующей экспертной комиссии
аппарата Губернатора Саратовской области
и отдельных органов исполнительной власти Саратовской области

- Ундрова С.А. - начальник управления делопроизводства и контроля Правительства области, председатель комиссии;
- Варфоломеева Г.В. - заместитель начальника управления делопроизводства и контроля Правительства области – начальник отдела нормативных и распорядительных актов и архива, заместитель председателя комиссии;
- Шиманова Е.Б. - консультант отдела нормативных и распорядительных актов и архива управления делопроизводства и контроля Правительства области, секретарь комиссии.

Члены комиссии:

- Волкова О.Г. - заместитель начальника отдела комплектования, ведомственных архивов и делопроизводства областного государственного учреждения «Государственный архив Саратовской области»;
- Корнилова Г.Ю. - консультант комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при Правительстве области;
- Полынина Т.Г. - первый заместитель начальника управления делопроизводства и контроля Правительства области – начальник отдела контроля;
- Сайгина И.А. - начальник отдела отбора и оценки кадров управления кадровой политики и государственной службы Правительства области;
- Самсонова Г.Н. - референт отдела нормативных и распорядительных актов и архива управления делопроизводства и контроля Правительства области;
- Суминова Е.И. - заместитель начальника правового управления Правительства области – начальник отдела экспертизы проектов правовых актов;
- Сунгурова Е.А. - начальник отдела документооборота управления делопроизводства и контроля Правительства области;
- Тихонов М.В. - консультант мобилизационного отдела управления специальных программ Правительства области.
-

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Правительства
Саратовской области
от 1 июля 2021 года № 506-П

**Положение
о постоянно действующей экспертной комиссии
аппарата Губернатора Саратовской области
и отдельных органов исполнительной власти Саратовской области**

I. Общие положения

1. Положение о постоянно действующей экспертной комиссии аппарата Губернатора Саратовской области и отдельных органов исполнительной власти Саратовской области (далее – Положение) разработано на основании Примерного положения об экспертной комиссии организации, утвержденного приказом Федерального архивного агентства от 11 апреля 2018 года № 43.

2. Постоянно действующая экспертная комиссия аппарата Губернатора Саратовской области и отдельных органов исполнительной власти Саратовской области (далее – ЭК) создается в целях организации проведения методической и практической работы по экспертизе ценности документов, образовавшихся в деятельности:

структурных подразделений аппарата Губернатора области;

управления специальных программ Правительства области (в части несекретного делопроизводства), комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при Правительстве области (далее – отдельные органы исполнительной власти области).

3. ЭК является совещательным органом, создается постановлением Правительства области и действует в соответствии с настоящим Положением.

4. Персональный состав ЭК утверждается постановлением Правительства области.

В состав ЭК включаются председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии, представители основных структурных подразделений аппарата Губернатора области, представители отдельных органов исполнительной власти области, представители соответствующих государственных архивов области, источником комплектования которых являются аппарат Губернатора области и отдельные органы исполнительной власти области.

ЭК возглавляется начальником управления делопроизводства и контроля Правительства области, ее секретарем является государственный гражданский служащий управления делопроизводства и контроля Правительства области, на которого возложены обязанности по ведению архива.

5. В своей работе ЭК руководствуется Федеральным законом «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 органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях, утвержденными приказом Министерства культуры Российской Федерации от 31 марта 2015 года № 526, (далее – Правила), Перечнем типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения, утвержденным приказом Федерального архивного агентства от 20 декабря 2019 года № 236, (далее – Перечень), правовыми актами и нормативно-методическими документами Федерального архивного агентства (Росархива), законами области, постановлениями и распоряжениями Губернатора области и Правительства области, Инструкцией по делопроизводству в органах исполнительной власти Саратовской области, утвержденной постановлением Губернатора Саратовской области от 1 июня 2006 года № 88, положением о работе с архивными документами в аппарате Губернатора Саратовской области и отдельных органах исполнительной власти Саратовской области, настоящим Положением и локальными нормативными актами аппарата Губернатора области.

II. Функции ЭК

6. ЭК осуществляет следующие функции:

6.1. Организует совместно с лицами, ответственными за делопроизводство в структурных подразделениях аппарата Губернатора области и отдельных органах исполнительной власти области, ежегодный отбор дел, образующихся в их деятельности, для хранения и уничтожения.

6.2. Рассматривает и принимает решения о согласовании:

а) сводной номенклатуры дел аппарата Губернатора области, Правительства области;

б) номенклатур дел отдельных органов исполнительной власти области;

в) описей дел постоянного хранения управленческой и иных видов документации аппарата Губернатора области и отдельных органов исполнительной власти области;

г) описей дел по личному составу аппарата Губернатора области и отдельных органов исполнительной власти области;

д) описей дел временных (свыше 10 лет) сроков хранения аппарата Губернатора области и отдельных органов исполнительной власти области;

е) актов о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению, аппарата Губернатора области и отдельных органов исполнительной власти области;

ж) актов об утрате документов аппарата Губернатора области и отдельных органов исполнительной власти области;

з) актов о неисправимом повреждении архивных документов аппарата Губернатора области и отдельных органов исполнительной власти области;

и) актов проверки наличия и состояния архивных документов;

к) актов об обнаружении документов (не относящихся к данному фонду, неучтенных);

л) актов о технических ошибках в учетных документах;

м) предложений об установлении (изменении) сроков хранения документов, не предусмотренных (предусмотренных) Перечнем, с последующим представлением их на согласование экспертно-проверочной комиссии уполномоченного органа исполнительной власти Саратовской области в сфере архивного дела (далее – ЭПК);

н) проектов локальных нормативных актов и методических документов аппарата Губернатора области, нормативных правовых актов Губернатора области и Правительства области по делопроизводству и архивному делу.

6.3. Рассматривает и утверждает:

а) акты о снятии грифа ограничения доступа к документу (пометки «ДСП»);

б) акты о списании бланков строгой отчетности Губернатора области и Правительства области.

6.4. Обеспечивает совместно с управлением делопроизводства и контроля Правительства области представление:

а) на утверждение ЭПК согласованных ЭК описей дел постоянного хранения управленческой и иных видов документации аппарата Губернатора области и отдельных органов исполнительной власти области, подлежащей передаче на постоянное хранение;

б) на согласование ЭПК согласованных ЭК:

описей дел по личному составу аппарата Губернатора области и отдельных органов исполнительной власти области;

описей дел временных (свыше 10 лет) сроков хранения аппарата Губернатора области и отдельных органов исполнительной власти области;

сводной номенклатуры дел аппарата Губернатора области, Правительства области;

актов о выделении к уничтожению документов с отметкой «ЭПК» в Перечне, не подлежащих хранению, аппарата Губернатора области и отдельных органов исполнительной власти области;

актов об утрате документов аппарата Губернатора области и отдельных органов исполнительной власти области;

актов о неисправимом повреждении архивных документов аппарата Губернатора области и отдельных органов исполнительной власти области;

в) на утверждение (согласование) ЭПК согласованных ЭК актов об обнаружении документов (не относящихся к данному фонду, неучтенных).

6.5. Обеспечивает совместно с управлением делопроизводства и контроля Правительства области представление на утверждение вице-губернатору области – руководителю аппарата Губернатора области:

а) согласованных ЭК и утвержденных ЭПК описей дел постоянного хранения управленческой и иных видов документации аппарата Губернатора области, подлежащей передаче на постоянное хранение;

б) согласованных ЭК и ЭПК:

описей дел по личному составу аппарата Губернатора области;

описей дел временных (свыше 10 лет) сроков хранения аппарата Губернатора области;

сводной номенклатуры дел аппарата Губернатора области, Правительства области;

актов об утрате документов аппарата Губернатора области;

актов о неисправимом повреждении архивных документов аппарата Губернатора области;

актов о выделении к уничтожению документов аппарата Губернатора области, не подлежащих хранению;

в) согласованных ЭК и утвержденных (согласованных) ЭПК актов об обнаружении документов (не относящихся к данному фонду, неучтенных) аппарата Губернатора области;

г) согласованных ЭК:

актов проверки наличия и состояния архивных документов аппарата Губернатора области;

актов о технических ошибках в учетных документах аппарата Губернатора области;

д) утвержденных государственным архивом области, источником комплектования которого является аппарат Губернатора области, актов приема-передачи архивных документов аппарата Губернатора области на хранение.

6.6. Совместно с управлением делопроизводства и контроля Правительства области организует для работников структурных подразделений аппарата Губернатора области и отдельных органов исполнительной власти области консультации по вопросам работы с документами, оказывает им методическую помощь.

III. Права ЭК

7. ЭК имеет право:

7.1. Давать рекомендации структурным подразделениям и работникам аппарата Губернатора области и отдельных органов исполнительной власти области по вопросам разработки номенклатуры дел и формирования дел в делопроизводстве, розыска недостающих дел постоянного срока хранения и дел по личному составу, упорядочения и оформления документов для передачи на временное хранение в архивохранилище аппарата Губернатора области.

7.2. Запрашивать у структурных подразделений аппарата Губернатора области и отдельных органов исполнительной власти области:

а) письменные объяснения о причинах утраты, порчи или несанкционированного уничтожения документов постоянного и временных 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 специалистов структурных подразделений аппарата Губернатора области и отдельных органов исполнительной власти области о ходе подготовки документов к передаче на хранение в архивохранилище аппарата Губернатора области, об условиях хранения и обеспечения сохранности документов, о причинах утраты документов.

7.4. Приглашать на заседания ЭК в качестве консультантов и экспертов специалистов структурных подразделений аппарата Губернатора области и отдельных органов исполнительной власти области, представителей соответствующего государственного архива области, научных, общественных и иных организаций (по согласованию).

7.5. Не принимать к рассмотрению и возвращать на доработку документы, подготовленные с нарушением Правил.

7.6. Информировать вице-губернатора области – руководителя аппарата Губернатора области по вопросам, относящимся к компетенции ЭК.

IV. Организация работы ЭК

8. ЭК взаимодействует с ЭПК, а также с соответствующим государственным архивом области, источником комплектования которого являются аппарат Губернатора области и отдельные органы исполнительной власти области.

9. Вопросы, относящиеся к компетенции ЭК, рассматриваются на ее заседаниях, которые проводятся по мере необходимости. Допускается по решению председателя ЭК дистанционное проведение заседаний ЭК с использованием технических средств связи или проведение заседания ЭК в заочной форме с последующим оформлением протокола заседания ЭК в установленном порядке. 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 ЭК и оформляются протоколом заседания, который подписывается председателем, секретарем и членами ЭК. 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.

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания постоянно действующей экспертной комиссии аппарата Губернатора Саратовской области, государственных органов Саратовской области и органов исполнительной власти Саратовской области, не обладающих правами юридического лица, от 11.06.2021 № 1

