

**ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО СТРОИТЕЛЬНОГО  
НАДЗОРА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ  
ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ**

от « 8 » апреля 2022 года  
г. Омск

№ 12-П

О совершенствовании архивного дела в Главном управлении  
государственного строительного надзора и государственной  
экспертизы Омской области

В соответствии со статьей 4 Закона Омской области «Об архивном деле в Омской области», пунктом 1.3 Правил хранения, комплектования, учета и использования Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях, утвержденных приказом Главного управления культуры Российской Федерации от 31 марта 2015 года № 526, Примерным положением об экспертной комиссии организации, утвержденным приказом Федерального архивного агентства от 11 апреля 2018 года № 43, в целях совершенствования делопроизводства и архивного дела, обеспечения сохранности документов, образующихся в процессе деятельности Главного управления государственного строительного надзора и государственной экспертизы Омской области (далее – Главное управление), для своевременного составления описей документов постоянного хранения, документов по личному составу, их обработки и оперативного использования:

Утвердить:

- 1) Положение об экспертной комиссии Главного управления согласно приложению № 1 к настоящему приказу;
- 2) Состав экспертной комиссии Главного управления согласно приложению № 2 к настоящему приказу.

Начальник Главного управления  
государственного строительного  
надзора и государственной  
экспертизы Омской области



А.В. Скоробогатько

Приложение № 1  
к приказу Главного управления  
государственного строительного  
надзора и государственной  
экспертизы Омской области  
от 8 апреля 2012 № 12-17

## ПОЛОЖЕНИЕ

об экспертной комиссии Главного управления государственного строительного  
надзора и государственной экспертизы Омской области

### I. Общие положения

1. Экспертная комиссия Главного управления государственного строительного надзора и государственной экспертизы Омской области (далее – комиссия) создается в целях организации и проведения методической и практической работы по экспертизе ценности документов, разрешения вопросов, связанных с экспертизой ценности документов, образовавшихся в процессе деятельности Главного управления государственного строительного надзора и государственной экспертизы Омской области (далее – Главное управление).

2. Комиссия является совещательным органом при начальнике Главного управления и действует на основании настоящего положения.

3. Персональный состав комиссии определяется приказом Главного управления.

В состав комиссии включаются: председатель комиссии, секретарь комиссии и иные члены комиссии в соответствии с компетенцией.

4. В своей работе комиссия руководствуется федеральным и областным законодательством об архивном деле, иными нормативными правовыми актами.

### II. Функции комиссии

5. Комиссия осуществляет следующие функции:

1) организует ежегодный отбор дел, образующихся в процессе деятельности Главного управления, для хранения и уничтожения (в соответствии со сроком хранения);

2) рассматривает и принимает решения о согласовании:

а) описей дел постоянного и временного хранения, управленческой и иных видов документации, которые подлежат передаче на постоянное хранение;

б) описей дел по личному составу;

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

г) номенклатуры дел Главного управления;

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

е) актов об утрате документов;

- ж) актов о неисправимом повреждении архивных документов;
- з) предложений об установлении (изменении) сроков хранения документов, не предусмотренных (предусмотренных) перечнями типовых архивных документов, с указанием сроков их хранения, с последующим предоставлением их на согласование экспертно-проверочной комиссии архивного управления Министерства культуры Омской области (далее – ЭПК);
- и) проектов нормативных правовых актов и методических документов Главного управления по вопросам делопроизводства и архивного дела;
- 3) обеспечивает совместно с общим отделом Главного управления предоставление на утверждение ЭПК дел постоянного хранения управленческой и иных видов документации, подлежащей передаче на постоянное хранение;
- 4) обеспечивает совместно с общим отделом Главного управления предоставление на согласование ЭПК описи дел по личному составу, номенклатуру дел Главного управления;
- 5) обеспечивает совместно с общим отделом Главного управления предоставление на согласование ЭПК актов об утрате документов, актов о неисправимых повреждениях архивных документов;
- 6) организует для сотрудников Главного управления консультации по вопросам работы с документами, оказывает им методическую помощь, участвует в подготовке и проведении мероприятий по повышению их квалификации по вопросам делопроизводства и архивного дела.

### III. Права комиссии

#### 6. Комиссия имеет право:

- 1) давать рекомендации структурным подразделениям и отдельным сотрудникам Главного управления 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 для передачи в архив Главного управления;
- 2) запрашивать у руководителей структурных подразделений Главного управления:
  - 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;
- 3) заслушивать на заседаниях комиссии руководителей структурных подразделений Главного управления и лиц, ответственных за документооборот в структурных подразделениях Главного управления, о качестве и сроках подготовки документов к архивному хранению, об условиях хранения и обеспечения сохранности документов, о причинах утраты документов;

4) приглашать на заседание комиссии в качестве консультантов и экспертов сотрудников Главного управления и по согласованию работников бюджетного учреждения Омской области «Исторический архив Омской области» и сторонних организаций;

5) возвращать для доработки в структурные подразделения Главного управления ненадлежащим образом подготовленные документы;

6) информировать начальника Главного управления по вопросам, относящимся к компетенции комиссии.

#### IV. Организация работы комиссии

7. Комиссия осуществляет свою деятельность на постоянной основе, во взаимодействии с ЭПК.

8. Вопросы, относящиеся к компетенции комиссии, рассматриваются на ее заседаниях, которые проводятся по мере необходимости. Все заседания комиссии протоколируются, протокол утверждается начальником Главного управления, подписывается председателем и секретарем комиссии.

9. Заседание комиссии и принятые решения считаются правомочными, если на заседании присутствует более половины состава комиссии.

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

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

12. Ведение документооборота комиссии, хранение и использование ее документов, ответственность за их сохранность, а также контроль за исполнением принятых комиссией решений возлагаются на секретаря комиссии.

---

Приложение № 2  
к приказу Главного управления  
государственного строительного  
надзора и государственной  
экспертизы Омской области  
от 8 апреля 2022 № 12-П

СОСТАВ

экспертной комиссии Главного управления государственного строительного  
надзора и государственной экспертизы Омской области

- |                                    |   |
|------------------------------------|---|
| Анциферова<br>Елена Николаевна     | - заместитель начальника Главного управления<br>государственного строительного надзора и<br>государственной экспертизы Омской области<br>(далее - Главное управление), председатель<br>комиссии |
| Давыдова<br>Ирина Федоровна        | - начальник общего отдела Главного управления,<br>секретарь комиссии  |
| Василенко<br>Наталья Александровна | - ведущий инженер (по ГО и ЧС) общего отдела<br>Главного управления   |
| Маракулина<br>Татьяна Михайловна   | - консультант отдела по вопросам государственной<br>службы, правовой и кадровой работы Главного<br>управления   |
| Таранова<br>Тамара Петровна        | - начальник второго территориального отдела<br>государственного строительного надзора Главного<br>управления  |
| Украинцева<br>Галина Николаевна    | - начальник сектора бюджетного планирования и<br>Главного управления закупок Главного<br>управления   |
| Зубакина<br>Марина Юрьевна         | - главный архивист отдела экспертизы ценности и<br>работы с источниками комплектования<br>Бюджетного учреждения Омской области<br>«Исторический архив Омской области» (по<br>согласованию)      |
-