



ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 9 января 2020 года № 1-П

г. Саратов

О постоянно действующей экспертной комиссии аппарата Губернатора Саратовской области, государственных органов Саратовской области и органов исполнительной власти Саратовской области, не обладающих правами юридического лица

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, государственных органов Саратовской области и органов исполнительной власти Саратовской области, не обладающих правами юридического лица, Правительство Саратовской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать постоянно действующую экспертную комиссию аппарата Губернатора Саратовской области, государственных органов Саратовской области и органов исполнительной власти Саратовской области, не обладающих правами юридического лица.

2. Утвердить:

состав постоянно действующей экспертной комиссии аппарата Губернатора Саратовской области, государственных органов Саратовской области и органов исполнительной власти Саратовской области, не обладающих правами юридического лица (приложение № 1);

Положение о постоянно действующей экспертной комиссии аппарата Губернатора Саратовской области, государственных органов Саратовской области и органов исполнительной власти Саратовской области, не обладающих правами юридического лица (приложение № 2).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на министра области – руководителя аппарата Губернатора области Горячеву О.В.

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

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

Вице-губернатор Саратовской области –
Председатель Правительства
Саратовской области



А.М. Стрелюхин

УТВЕРЖДЕН

постановлением Правительства
Саратовской области
от 9 января 2020 года № 1-П

Состав
постоянно действующей экспертной комиссии
аппарата Губернатора Саратовской области,
государственных органов Саратовской области
и органов исполнительной власти Саратовской области,
не обладающих правами юридического лица

- | | |
|-------------------|--|
| Глазунов А.И. | - 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:

- | | |
|----------------|--|
| Васильева Е.Б. | - референт отдела контроля управления делопроизводства и контроля Правительства области; |
| Волкова О.Г. | - заместитель начальника отдела комплектования, ведомственных архивов и делопроизводства областного государственного учреждения «Государственный архив Саратовской области»; |
| 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. |

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Правительства
Саратовской области
от 9 января 2020 года № 1-П

ПОЛОЖЕНИЕ
о постоянно действующей экспертной комиссии
аппарата Губернатора Саратовской области,
государственных органов Саратовской области
и органов исполнительной власти Саратовской области,
не обладающих правами юридического лица

I. Общие положения

1. Положение о постоянно действующей экспертной комиссии аппарата Губернатора Саратовской области, государственных органов Саратовской области и органов исполнительной власти Саратовской области, не обладающих правами юридического лица, (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, государственных органов Саратовской области и органов исполнительной власти Саратовской области, не обладающих правами юридического лица, (далее – ЭК) создается в целях организации проведения методической и практической работы по экспертизе ценности документов, образовавшихся в деятельности:

структурных подразделений аппарата Губернатора области;

секретариатов вице-губернатора области, вице-губернатора области – Председателя Правительства области, первого заместителя Председателя Правительства области – министра финансов области, заместителей Председателя Правительства области (далее – государственные органы области);

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

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

соответствующих государственных архивов области, источником комплектования которых являются аппарат Губернатора области и органы исполнительной власти области, не обладающие правами юридического лица.

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 хранения, утвержденным приказом Министерства культуры Российской Федерации от 25 августа 2010 года № 558, (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, государственных органах Саратовской области и органах исполнительной власти Саратовской области, не обладающих правами юридического лица, утвержденным постановлением Правительства Саратовской области от 9 января 2020 года № 2-П, 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, государственных органах области и органах исполнительной власти области, не обладающих правами юридического лица, 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, государственных органов области;

б) номенклатур дел органов исполнительной власти области, не обладающих правами юридического лица;

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

г) описей дел по личному составу;

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

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) Перечнем, с последующим представлением их на согласование экспертно-проверочной комиссии уполномоченного органа исполнительной власти области в сфере архивного дела (далее – ЭПК);

к) 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. 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, подлежащей передаче на постоянное хранение;

б) на согласование ЭПК согласованных ЭК описей дел по личному составу;

в) на согласование ЭПК согласованной ЭК сводной номенклатуры дел аппарата Губернатора области, государственных органов области;

г) на согласование ЭПК согласованных ЭК актов об утрате документов, актов о неисправимом повреждении архивных документов;

д) на согласование ЭПК согласованных ЭК актов о выделении к уничтожению документов с отметкой «ЭПК» в Перечне, не подлежащих хранению.

6.4. Обеспечивает совместно с управлением делопроизводства и контроля Правительства области представление на утверждение министру области – руководителю аппарата Губернатора области:

а) согласованных ЭК и утвержденных ЭПК описей дел постоянного хранения управленческой и иных видов документации, подлежащей передаче на постоянное хранение (кроме описей дел управления делами Правительства области);

б) согласованных ЭК и ЭПК описей дел по личному составу (кроме описей дел управления делами Правительства области);

в) согласованной ЭК и ЭПК сводной номенклатуры дел аппарата Губернатора области, государственных органов области;

г) согласованных ЭК и ЭПК актов об утрате документов, актов о неисправимом повреждении архивных документов (кроме документов управления делами Правительства области);

д) согласованных ЭК и ЭПК актов о выделении к уничтожению документов с отметкой «ЭПК» в Перечне, не подлежащих хранению (кроме документов управления делами Правительства области).

6.5. Совместно с управлением делопроизводства и контроля Правительства области организует для работников структурных подразделений аппарата Губернатора области, государственных органов области и органов исполнительной власти области, не обладающих правами юридического лица, консультации по вопросам работы с документами, оказывает им методическую помощь.

III. Права ЭК

7. ЭК имеет право:

7.1. Давать рекомендации структурным подразделениям и отдельным работникам аппарата Губернатора области, государственных органов области и органов исполнительной власти области, не обладающих правами юридического лица, 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, государственных органов области и органов исполнительной власти области, не обладающих правами юридического лица:

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, государственных органов области, органов исполнительной власти области, не обладающих правами юридического лица, а также управления делами Правительства 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, государственных органов области и органов исполнительной власти области, не обладающих правами юридического лица, управления делами Правительства 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 министра 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 органы исполнительной власти области, не обладающие правами юридического лица.

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 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 ЭК аппарата
Губернатора Саратовской области
от 11.12.2019 № 6

СОГЛАСОВАНО ПРОТОКОЛ ЭКСПЕРТНО-ПРОВЕРОЧНОЙ КОМИССИИ Управление делами Правительства Саратовской области от 10.12.2019 № 12
--