



ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ДЕПАРТАМЕНТ МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

№ 8

10.02.2026

г. Екатеринбург

**Об утверждении Положения об экспертной комиссии
Департамента молодежной политики Свердловской области**

В соответствии с Федеральным законом от 22 октября 2004 года № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», Законом Свердловской области от 25 марта 2005 года № 5-ОЗ «Об архивном деле в Свердловской области», приказами Федерального архивного агентства от 11 апреля 2018 года № 43 «Об утверждении примерного положения об экспертной комиссии организации», от 22 мая 2019 года № 71 «Об утверждении Правил делопроизводства в государственных органах, органах местного самоуправления», от 31 июля 2023 года № 77 «Об утверждении Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях», постановлением Правительства Свердловской области от 27.02.2025 № 142-ПП «О Департаменте молодежной политики Свердловской области»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об экспертной комиссии Департамента молодежной политики Свердловской области (далее – Комиссия) (прилагается).
2. Определить отдел организационно-правовой, финансово-экономической работы и государственной службы Департамента молодежной политики Свердловской области ответственным за организацию работы Комиссии.
3. Настоящий приказ опубликовать на «Официальном интернет-портале правовой информации Свердловской области» (www.pravo.gov66.ru) и на официальном сайте Департамента молодежной политики Свердловской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://dmp.midural.ru/>).
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор Департамента

Д.С. Протасов

СОГЛАСОВАНО
 ПРОТОКОЛ ЭК УПРАВЛЕНИЯ АРХИВАМИ
 СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

30 ЯНВ 2026 №1

УТВЕРЖДЕНО

приказом Департамента молодежной политики Свердловской области от 10.02.2026 № 8
 «Об утверждении Положения об экспертной комиссии Департамента молодежной политики Свердловской области»

Положение об экспертной комиссии Департамента молодежной политики Свердловской области

Глава 1. Общие положения

1. Экспертная комиссия Департамента молодежной политики Свердловской области (далее – Эк Эк Департамента) создается в целях организации и проведения методической и практической работы по экспертизе ценности документов, образовавшихся в деятельности Департамента молодежной политики Свердловской области (далее – Департамент), и на основе примерного положения об экспертной комиссии организации, утвержденного приказом Федерального архивного агентства от 11 апреля 2018 года № 43.

2. Настоящее положение определяет порядок формирования Эк Эк Департамента, ее функции и права, организацию и обеспечение ее деятельности.

3. Эк Эк Департамента является совещательным органом при Директоре Департамента, создается приказом Департамента и действует на основании настоящего положения, утвержденного Приказом Департамента.

4. Эк Эк Департамента формируется в составе Председателя Эк Эк Департамента, секретаря Эк Эк Департамента, членов Эк Эк Департамента.

Председателем Эк Эк Департамента является Заместитель директора Департамента; секретарем Эк Эк Департамента является должностное лицо Департамента, ответственное за организацию комплектования, учета, хранения и использования архивных документов Департамента, замещающий должность государственной гражданской службы Свердловской области в отделе организационно-правовой, финансово-экономической работы и государственной службы Департамента; членами Эк Эк Департамента являются руководители структурных подразделений Департамента.

Персональный состав Эк Эк Департамента утверждается приказом Директора Департамента.

К участию в работе Эк Эк Департамента могут привлекаться в качестве экспертов представители учреждений, организаций, которые могут оказать квалифицированную помощь при рассмотрении Эк Эк Департамента конкретных вопросов, в том числе, не связанных с основной деятельностью Департамента.

5. В своей работе Эк Эк Департамента руководствуется Федеральным законом от 22 октября 2004 года № 125-ФЗ «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 государственных органах, органах местного самоуправления и организациях, Законом Свердловской области от 25 марта 2005 года № 5-ОЗ «Об архивном деле в Свердловской области», решениями Экспертно-проверочной комиссии Управления архивами Свердловской области (далее – ЭПК Управления архивами Свердловской области), приказом Федерального архивного агентства от 11 апреля 2018 года № 43 «Об утверждении примерного положения об экспертной комиссии организации», Правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях, утвержденными приказом Федерального архивного агентства от 31 июля 2023 года № 77 «Об утверждении Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации, правовыми актами Управления архивами Свердловской области, локальными нормативными актами Государственного казенного учреждения Свердловской области «Государственный архив Свердловской области» (далее – ГКУСО «ГАСО»), настоящим положением.

Глава 2. Функции ЭК Департамента

ЭК Департамента осуществляет следующие функции:

1. Организует ежегодный отбор дел и документов, образующихся в деятельности Департамента, для хранения и уничтожения.

2. Рассматривает и принимает решения о согласовании проектов:

номенклатуры дел Департамента;

описей дел постоянного хранения;

описей дел по личному составу;

актов о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению;

актов о неисправимых повреждениях архивных документов;

актов о необнаружении архивных документов, пути розыска которых исчерпаны;

предложений об установлении (изменении) сроков хранения документов, не предусмотренных (предусмотренных) перечнями типовых архивных документов;

локальных нормативных актов и методических документов Департамента по делопроизводству и архивному делу.

3. Обеспечивает представление на рассмотрение ЭПК Управления архивами Свердловской области согласованные ЭК Департамента:

номенклатуры дел Департамента;

описи дел постоянного хранения;

описи дел по личному составу;

акты о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению;

акты о неисправимых повреждениях архивных документов;
акты о необнаружении архивных документов, пути розыска которых исчерпаны;

предложения об установлении (изменении) сроков хранения документов, не предусмотренных (предусмотренных) перечнями типовых архивных документов.

4. Совместно с отделом организационно-правовой, финансово-экономической работы и государственной службы Департамента организует для сотрудников Департамента консультации по вопросам работы с документами, оказывает им методическую помощь, участвует в подготовке и проведении мероприятий по их профессиональному развитию.

Глава 3. Права ЭК Департамента

ЭК Департамента имеет право:

1. В пределах своей компетенции давать рекомендации структурным подразделениям и отдельным сотрудникам Департамента по вопросам разработки номенклатуры 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.

2. Запрашивать от руководителей структурных подразделений Департамента:

письменные объяснения о причинах утраты, порчи или незаконного 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. Заслушивать на своих заседаниях руководителей структурных подразделений Департамента о ходе подготовки документов к архивному хранению, об условиях хранения и обеспечения сохранности документов Архивного фонда Российской Федерации, о причинах утраты документов.

4. Приглашать на заседания ЭК Департамента в качестве консультантов и экспертов специалистов структурных подразделений Департамента, представителей Управления архивами Свердловской области и ГКУСО «ГАСО», сторонних организаций и учреждений.

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 в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях.

6. Информировать руководство Департамента по вопросам, относящимся к компетенции ЭК Департамента.

Глава 4. Организация работы ЭК Департамента

1. ЭК Департамента осуществляет взаимодействие с ЭПК Управления архивами Свердловской области, ГКУСО «ГАСО».

2. Вопросы, относящиеся к компетенции ЭК Департамента, рассматриваются на ее заседаниях, которые проводятся по мере необходимости. По результатам заседания ЭК Департамента оформляется протокол.

3. Заседание ЭК Департамента и принятые решения считаются правомочными, если на заседании присутствует более половины ее состава.

4. Решения ЭК Департамента принимаются по каждому вопросу (документу) отдельно большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

Право решающего голоса имеют только члены ЭК Департамента. Приглашенные консультанты и эксперты имеют только право совещательного голоса и в голосовании не участвуют.

При разделении голосов поровну решающим является голос председателя ЭК Департамента.

5. Ведение делопроизводства ЭК Департамента, хранение и использование ее документов, ответственность за их сохранность возлагаются на секретаря ЭК Департамента.

6. Контроль за исполнением принятых ЭК Департамента решений возлагаются на председателя ЭК Департамента.