

Государственное казенное учреждение Свердловской области
«Государственный архив Свердловской области»
(ГКУСО «ГАСО»)

**Примерное положение об
экспертной комиссии (центральной экспертной комиссии) организации**

Исполнитель:
Русинов Ю.Л., заведующий
отделом комплектования
архивными документами
ГКУСО «ГАСО»

Екатеринбург
2016

СИФ
КУСО «Государственный архив
Свердловской области»
Инв.№ 4002

УТВЕРЖДЕНО

распорядительным документов
организации, правовым актом
государственного органа
от _____ № _____

1. Общие положения

1.1. Экспертная комиссия организации (далее – ЭК) создается для организации и проведения методической и практической работы по экспертизе ценности документов, отбору и подготовке к передаче на постоянное хранение документов Архивного фонда Российской Федерации, включая управленческую, научно-техническую, аудиовизуальную, машиночитаемую и другую специальную документацию, образующуюся в процессе деятельности организации. В организациях, имеющих подведомственную сеть, создаются центральные экспертные комиссии (ЦЭК).

1.2. ЦЭК (ЭК) является совещательным органом при руководителе организации, действует на основании положения.

Решения комиссии вступают в силу после их утверждения руководителем организации. В случаях, предусмотренных п. 3.1 Положения решения комиссии утверждаются после их предварительного согласования с Управлением архивами Свердловской области и государственным архивом.

1.3. В своей работе ЭК руководствуется 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», распоряжением Губернатора Свердловской области от 04.02.2014 № 17-РГ «Об утверждении Правил делопроизводства и документооборота в Администрации Губернатора Свердловской области, Правительстве Свердловской области и исполнительных органах государственной власти Свердловской области», 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 31.03.2015 №526, Примерным положением о постоянно действующей экспертной комиссии учреждения, организации, предприятия, утвержденным приказом Росархива от 19.01.1995 № 2, нормативно-методическими документами Федерального архивного агентства, Управления архивами Свердловской области, Перечнем типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения, утвержденным приказом Федерального архивного агентства от 25.08.2010 № 588, Перечнем типовых архивных документов, образующихся в научно-технической и производственной деятельности организаций, с указанием сроков хранения, утвержденным приказом Министерства культуры

Российской Федерации от 31.06.2007 № 1182, решениями экспертно-проверочной комиссии Управления архивами Свердловской области (далее – ЭПК), методическими указаниями государственного архива Свердловской области, приказами руководителя организации, настоящим Положением.

1.4. ЦЭК (ЭК) возглавляется руководителем (заместителем) руководителя организации.

Состав ЭК утверждается приказом руководителя организации.

В качестве экспертов к работе ЦЭК (ЭК) могут привлекаться представители любых сторонних организаций.

1.5. Положение об ЦЭК (ЭК) подлежит согласованию с ЭПК, после чего утверждается распорядительным документом организации, правовым актом государственного органа.

2. Основные задачи ЦЭК (ЭК)

2.1. Основными задачами ЦЭК (ЭК) являются:

- организация и проведение экспертизы ценности документов на стадии делопроизводства при составлении номенклатуры дел и формировании дел;
- организация и проведение экспертизы ценности документов на стадии подготовки дел к хранению в архиве организации;
- организация и проведение отбора и подготовки документов к передаче на постоянное хранение в государственный архив;
- организация и проведение экспертизы ценности документов с целью выделения к уничтожению документов, сроки хранения которых истекли.

3. Основные функции ЦЭК (ЭК)

В соответствии с возложенными задачами ЦЭК (ЭК) выполняет следующие функции:

3.1. Организует и проводит работу совместно со структурными подразделениями организации по ежегодному отбору документов для дальнейшего хранения или уничтожения.

3.2. Участвует в подготовке и рассмотрении проектов нормативных и методических документов по вопросам работы с документами в организации.

3.3. Совместно с государственным архивом осуществляет методическое руководство работой по экспертизе ценности документов организации и по подготовке их к хранению в архиве организации, разработке номенклатуры дел организации.

3.4. Рассматривает и принимает решение о согласовании:

- проектов номенклатур дел организации;
- описей дел постоянного хранения управленческой и специальной документации;
- описей дел временного (свыше 10 лет) сроков хранения;
- описей дел по личному составу;
- актов о выделении к уничтожению дел, не подлежащих хранению;