

ПОЛОЖЕНИЕ
об экспертно-методической комиссии
Государственного казенного учреждения Республики Крым
«Государственный архив Республики Крым
новейшей истории и по личному составу»

1. Общие положения

1.1. Положение об Экспертно-методической комиссии (далее – Комиссия) Государственного казенного учреждения Республики Крым «Государственный архив Республики Крым новейшей истории и по личному составу» (далее – Учреждение) разработано в соответствии с Примерным положением об экспертно-проверочной комиссии уполномоченного органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации в сфере архивного дела, утвержденным приказом Федерального архивного агентства от 13.06.2018 № 63.

1.2. Комиссия Учреждения создана на основании статьи 6 Федерального закона Российской Федерации от 22.10.2004 № 125 «Об архивном деле в Российской Федерации», статьи 7 Закона Республики Крым от 14.08.2014 № 50-ЗРК «Об архивном деле в Республике Крым», распоряжения Совета Министров Республики Крым от 28.07.2023 № 1263-р «Об изменении наименования Государственного казенного учреждения Республики Крым «Государственный архив Республики Крым по личному составу» на Государственное казенное учреждение Республики Крым «Государственный архив Республики Крым новейшей истории и по личному составу» с целью рассмотрения вопросов, связанных с экспертизой ценности документов, отбором и включением конкретных архивных документов в состав Архивного фонда Республики Крым, а также с определением в его составе особо ценных, в том числе уникальных документов.

1.3. В своей работе Комиссия Учреждения руководствуется нормативными правовыми актами Российской Федерации, устанавливающими сроки хранения документов, Правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, научных организациях, Конституцией Республики Крым, законами Республики Крым, указами Главы Республики Крым, постановлениями и распоряжениями Совета министров Республики Крым, решениями Центральной экспертно-проверочной комиссии при Федеральном архивном агентстве, Положением о Государственном комитете по делам архивов Республики Крым (утверждено Постановлением Совета Министров Республики Крым от 29.11.2017 № 649), Уставом Учреждения, а также настоящим Положением.

1.4. Комиссия Учреждения является коллегиальным постоянно действующим органом.

1.5. Состав Комиссии утверждается директором Учреждения, в него входят: председатель, заместитель председателя, секретарь, члены Комиссии из числа сотрудников Учреждения. Председатель Комиссии имеет право привлекать к подготовке отдельных вопросов для рассмотрения на Комиссии в качестве экспертов работников архивных и иных организаций.

1.6. Председателем Комиссии является заместитель директора Учреждения.

1.7. Заместителем председателя Комиссии назначается руководитель структурного подразделения Учреждения.

1.8. Секретарь Комиссии Учреждения назначается из числа сотрудников отдела комплектования и научно-технической обработки документов архивного фонда Республики Крым и по личному составу.

1.9. Решения Комиссии вступают в силу после утверждения протокола заседания Комиссии директором Учреждения и являются обязательными для исполнения органами государственной власти Республики Крым и организациями (далее – организации).

1.10. Члены Комиссии Учреждения рассматривают документы, готовят заключения и в установленный срок представляют их секретарю Комиссии.

1.11. Комиссия Учреждения организует и проводит заседания, а также принимает участие в совместных заседаниях экспертно-проверочной комиссии (далее – ЭПК) Государственного комитета по делам архивов Республики Крым.

1.12. Комиссия имеет штамп о согласовании документов, указанных в пункте 3.1 настоящего Положения.

2. Задачи Комиссии

Основными задачами Комиссии являются:

2.1. Определение видов и состава источников комплектования Архивного фонда Учреждения.

2.2. Рассмотрение и принятие решений по практическим вопросам экспертизы ценности документов, систематизации документов внутри архивного фонда органов государственной власти Республики Крым и организаций – источников комплектования Учреждения, а также ликвидированных органов государственной власти Республики Крым и организаций, определение и уточнение фондовой принадлежности архивных документов.

2.3. Осуществление методического руководства деятельностью архивов организаций.

3. Функции Комиссии

Основными функциями Комиссии являются:

3.1. Рассмотрение и принятие решений о согласовании и представлении на рассмотрение ЭПК Государственного Комитета по делам архивов Республики Крым:

3.1.1. списков организаций – источников комплектования Учреждения, изменений и дополнений в списки;

3.1.2. списков возможных источников комплектования Учреждения, изменений и дополнений в списки;

3.1.3. инструкций по делопроизводству, номенклатур дел, положений об экспертных комиссиях, положений об архивах организаций – источников комплектования Учреждения.

3.1.4. описей дел постоянного хранения органов государственной власти Республики Крым, организаций – источников комплектования Учреждения;

3.1.5. описей дел постоянного хранения, составленных Учреждением, поступивших в исключительных случаях в неупорядоченном состоянии;

3.1.6. описей дел по личному составу органов государственной власти Республики Крым, организаций – источников комплектования Учреждения.

3.1.7. описей дел по личному составу, составленных Учреждением по результатам упорядочения документов по личному составу, поступивших в исключительных случаях в неупорядоченном состоянии;

3.1.8. описей дел постоянного хранения, по личному составу и описей дел временного (свыше 10 лет) хранения, ликвидированных или прекративших деятельность на территории Республики Крым органов государственной власти и организаций Автономной Республики Крым;

3.1.9. описей дел (документов) научно-технической документации, фото-, фоно-, видео-, электронных документов, личного происхождения организаций (граждан);

3.1.10. описей особо ценных дел, документов;

3.1.11. переработанных, усовершенствованных описей дел, документов;

3.1.12. актов описания архивных документов, переработки описей фондов органов государственной власти Республики Крым и организаций Автономной Республики Крым;

3.1.13. актов о не обнаружении документов, пути розыска которых исчерпаны, подлежащих передаче на постоянное хранение, из фондов органов государственной власти Республики Крым и организаций, а также ликвидированных или прекративших деятельность на территории Республики Крым органов государственной власти и организаций Автономной Республики Крым;

3.1.14. актов о неисправимых повреждениях документов, подлежащих передаче на постоянное хранение, из фондов органов государственной власти Республики Крым и организаций, а также ликвидированных или прекративших деятельность на территории Республики Крым органов государственной власти и организаций Автономной Республики Крым;

3.1.15. актов о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению (в случае истечения сроков хранения в Учреждении);

3.1.16. актов об изъятии к уничтожению документов, не внесенных в архивный фонд Республики Крым, ликвидированных или прекративших деятельность на территории Республики Крым органов государственной власти Республики Крым и организаций.

3.2. Оказание методической помощи в подготовке и принятие решений об одобрении для представления на утверждение ЭПК Государственного Комитета по делам архивов Республики Крым инструкций по делопроизводству, номенклатур дел, положений об экспертных комиссиях, положений об архивах органов государственной власти Республики Крым, организаций – источников комплектования Учреждения.

4. Права Комиссии

Комиссия имеет право:

4.1. Требовать от организаций соблюдения нормативов по оформлению и представлению документов на рассмотрение Комиссии. Не принимать к рассмотрению и возвращать на доработку документы, подготовленные с нарушением требований Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственном и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, научных организациях, по которым Комиссия имеет право выносить соответствующие решения.

4.2. Рекомендовать организациям – источникам комплектования Учреждения осуществлять мероприятия по розыску недостающих дел (документов) постоянного хранения и по личному составу, запрашивать письменные объяснения руководителей о причинах отсутствия, утраты или незаконного уничтожения документов органов государственной власти Республики Крым и организаций, а также, находящихся на хранении в архивах организаций документов ликвидированных или прекративших деятельность на территории Республики Крым органов государственной власти и организаций Автономной Республики Крым, на основании Договоров о взаимодействии и сотрудничестве по вопросам хранения и использования документов по личному составу юридических лиц (Украины), ликвидирующихся и/или прекративших деятельность на территории Республики Крым, в связи с вхождением Республики Крым в состав Российской Федерации.

4.3. Давать рекомендации отдельным работникам организаций по вопросам разработки номенклатур дел и формирования дел в делопроизводстве, экспертизы ценности документов постоянного срока хранения и дел по личному составу, упорядочения и оформления документов для передачи в архив организации.

4.4. Приглашать на заседания Комиссии в качестве консультантов и экспертов представителей научных, общественных и иных организаций.

4.5. Председатель Комиссии обладает правами, вытекающими из настоящего Положения.

4.6. Секретарь Комиссии имеет право требовать от составителей своевременного представления документов, подлежащих рассмотрению на заседаниях Комиссии.

5. Организация работы Комиссии

5.1. Организация работы Комиссии осуществляется в соответствии с Регламентом работы ЭМК Государственного казенного учреждения Республики Крым «Государственный архив Республики Крым новейшей истории и по личному составу» (далее – Регламент) (приложение № 2 к приказу) и Планом работы Комиссии на год (приложение № 2.1. к Регламенту).

5.2. Заседания Комиссии созываются в соответствии с Планом работы, а также по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц. Заседание считается правомочным, если на нем присутствует две трети ее состава.

5.3. Заседания Комиссии протоколируются. Решения принимаются по каждому вопросу (документу) отдельно большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При разделении голосов поровну решение принимается председателем Комиссии.

Особые мнения членов Комиссии и других присутствующих на заседании лиц отражаются в протоколе или прилагаются к нему в виде справок (информационных записок и т.п.).

5.4. Протоколы заседаний Комиссии подписываются председателем и секретарём Комиссии и утверждаются директором Учреждения.

5.5. Принятые решения доводятся до архивов организаций в виде выписок из решений.