Утверждено

приказом Министерства юстиции

Республики Дагестан

от 16.02.2024 г. № 31-ОД

**Положение**

**об экспертно-проверочной комиссии Министерства юстиции республики Дагестан**

**I. Общие положения**

1. Положение об экспертно-проверочной комиссии Министерства юстиции Республики Дагестан (далее – Положение) разработано   
в соответствии с примерным положением об экспертно-проверочной комиссии уполномоченного органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, утвержденным приказом Федерального архивного агентства от 13.06.2018 № 63 (зарегистрирован в Минюсте России 06.08.2018 № 51794), 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, утвержденными приказом Федерального архивного агентства от 02.03.2020 № 24, [правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов   
в государственных органах, органах местного самоуправления   
и организациях](http://docs.cntd.ru/document/420266293), утвержденными приказом Федерального архивного агентства от 31.07.2023 № 77.

2. Экспертно-проверочная комиссия Министерства юстиции Республики Дагестан (далее – ЭПК) создается в целях рассмотрения вопросов, связанных с экспертизой ценности документов, отбором   
и включением конкретных документов в состав Архивного фонда Российской Федерации, а также с определением в его составе особо ценных, в том числе уникальных документов. ЭПК вправе рассматривать вопросы фондирования, государственного учета архивных документов в рамках   
ее компетенции.

3. ЭПК является постоянно действующим совещательным органом, создается на основании приказа министра юстиции Республики Дагестан. Функции, права и организация работы ЭПК определяются настоящим положением. Положение об ЭПК утверждается министром юстиции Республики Дагестан.

Решения ЭПК оформляются протоколом и вступают в силу после   
его утверждения министром юстиции Республики Дагестан.

4. Персональный состав ЭПК утверждается приказом министра юстиции Республики Дагестан.

В состав ЭПК входят: председатель, заместитель председателя, секретарь и члены комиссии из числа специалистов Министерства юстиции Республики Дагестан (далее – Министерство), государственного архива Республики Дагестан (далее – ЦГА) и муниципальных архивов (далее – МА). При необходимости в состав комиссии могут входить специалисты органов   
и организаций, выступающих источниками комплектования ЦГА и МА (далее – источники комплектования), по согласованию с руководителями данных органов и организаций. За членами ЭПК приказом министра юстиции Республики Дагестан закрепляются направления деятельности источников комплектования по отраслевому принципу (классификационной схеме списка источников комплектования).

5. ЭПК осуществляет свою работу во взаимодействии с центральными экспертными (экспертными) комиссиями (далее – ЦЭК, ЭК) источников комплектования, а также Центральной экспертно-проверочной комиссией при Федеральном архивном агентстве (далее – ЦЭПК при Росархиве).

6. В своей работе ЭПК руководствуется Федеральным законом   
от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»; Законом Республики Дагестан от 11.04.2005 № 15 «Об архивном деле   
в Республике Дагестан»; 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; [правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях](http://docs.cntd.ru/document/420266293); решениями ЦЭПК при Росархиве; настоящим Положением.

**II. Функции ЭПК**

7. ЭПК осуществляет следующие функции:

7.1. Рассматривает и принимает решения об утверждении:

а) проектов описей дел, документов постоянного хранения;

б) проектов описей дел по личному составу, подготовленных источниками комплектования, а также составленных ЦГА и МА   
по результатам упорядочения документов по личному составу, поступивших в указанные архивы в исключительных случаях в неупорядоченном состоянии;

в) проектов описей дел по личному составу ликвидированных организаций, не являющихся источниками комплектования;

г)  проектов описей дел временных (свыше 10 лет) сроков хранения, подготовленных источниками комплектования;

д) проектов индивидуальных номенклатур дел источников комплектования;

е) актов о необнаружении документов Архивного фонда Российской Федерации, пути розыска которых исчерпаны;

ж) актов о неисправимых повреждениях документов Архивного фонда Российской Федерации в источниках комплектования, а также в ЦГА и МА;

з) проектов перечней проектов/объектов, проблем/тем, научно-техническая документация по которым подлежит передаче па постоянное хранение;

и) оценочных описей, составленных ЦГА и МА на документы, предложенные гражданами к приобретению архивами;

к) проектов описей копий архивных документов, хранящихся в ЦГА   
и МА на правах подлинников;

л) проектов описей особо ценных дел, документов;

м) перечней номеров особо ценных дел, документов;

н) переработанных описей дел, документов;

о) проектов описей дел, документов, созданных ЦГА и МА   
в результате инициативного документирования событий современности или прошлого;

п) проектов актов о выделении к уничтожению архивных документов, хранящихся в ЦГА и МА, не подлежащих хранению;

р) проектов актов о выделении к уничтожению архивных документов,   
не подлежащих хранению, подготовленных источниками комплектования;

7.2. ЭПК рассматривает и принимает решения о согласовании:

а) списков источников комплектования, изменений и дополнений  
к ним;

б) списков граждан, выступающих источниками комплектования  
ЦГА и МА, изменений и дополнений к ним;

в) проектов примерных номенклатур дел подведомственных органам  
государственной власти Республики Дагестан организаций и типовых номенклатур дел источников комплектования;

г) актов описания архивных документов в ЦГА и МА;

д) актов переработки описей в ЦГА и МА;

е) проектов индивидуальных инструкций по делопроизводству источников комплектования;

ж)  проектов положений об архивах (ВА), положений о ЦЭК/ЭК источников комплектования;

з) проектов методических пособий и рекомендаций, рабочих инструкций, памяток, инструктивно-методических писем по вопросам экспертизы ценности, других направлений архивной деятельности, подготовленных Министерством, ЦГА и МА;

и) предложений об установлении (изменении) сроков храпения  
документов, не предусмотренных (предусмотренных) перечнями типовых  
архивных документов, а также перечнями документов, образующихся   
в процессе деятельности федеральных органов государственной власти, иных  
государственных органов Российской Федерации и подведомственных   
им организаций, с указанием сроков их хранения, с последующим  
представлением их на согласование ЦЭПК при Росархиве.

7.3. ЭПК рассматривает:

а) предложения о включении документов в Государственный реестр уникальных документов Архивного фонда Российской Федерации   
с последующим представлением их на рассмотрение ЦЭПК при Росархиве;

б) предложения о включении документов в Государственный реестр уникальных документов Республики Дагестан;

в) сдаточные описи на документы архивного фонда личного происхождения и выносит решение о приеме или отказе в приеме указанных документов;

г) предложения источников комплектования о продлении сроков временного хранения документов Архивного фонда Российской Федерации;

д) предложения (вопросы) организации хранения, государственного учета документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в ЦГА и МА;

е) иные вопросы, возникающие в ходе проведения работы   
по экспертизе ценности документов.

**III. Права ЭПК**

8. ЭПК имеет право:

а) давать рекомендации в пределах своей компетенции ЦГА и МА, источникам комплектования, по вопросам экспертизы ценности документов;

б) приглашать на заседания комиссии в качестве консультантов   
и экспертов специалистов ЦГА и МА, представителей источников комплектования, научных и иных организаций;

в) 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   
и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, научных организациях   
и [правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных органах, органах местного самоуправления   
и организациях](http://docs.cntd.ru/document/420266293).

**IV. Организация работы ЭПК**

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

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

11. Особые мнения членов ЭПК и других присутствующих   
на заседании комиссии лиц отражаются в протоколе или прилагаются к нему.

12. Право решающего голоса имеют только члены ЭПК. Приглашенные консультанты и эксперты имеют право совещательного голоса.

13. Решения ЭПК, принятые по результатам рассмотрения вопросов (документов), доводятся до сведения заинтересованных организаций.

14. Ведение делопроизводства ЭПК возлагается на секретаря комиссии.

15. ЭПК осуществляет свою деятельность в соответствии   
с Регламентом работы ЭПК. Работа сотрудников архивов в составе ЭПК предусматривается в планах работы по месту их основной деятельности   
и не подлежит оплате.