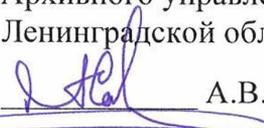




АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
АРХИВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
Центральная экспертно-проверочная методическая комиссия

УТВЕРЖДАЮ
начальник
Архивного управления
Ленинградской области


А.В. Савченко

8 октября 2021 года

П Р О Т О К О Л

30 сентября 2021 года

№ 9

Председатель: Т.М. Трубкина

Секретарь: А.И. Кузьмина

Присутствовали: Н.А. Морозова, Т.А. Колпакова, Н.О. Белова,
М.В. Федорова, Н.Н. Данилова, М.Н. Зубарева, Т.А. Лютикова,
В.В. Марышева, М.К. Шувалова.

Приглашенные:

1. Савченко Андрей Владимирович – начальник Архивного управления Ленинградской области.
2. Солопова Елена Анатольевна – генеральный директор ООО «Первый городской архив».

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Оформление акта о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению, сроки которых определены 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.

2. Рассмотрение положения об архивном отделе администрации Волосовского муниципального района Ленинградской области.

3. Рассмотрение заключений о внесении изменений в списки организаций – источников комплектования государственного казенного учреждения «Ленинградский областной государственный архив в г. Выборге» (далее - ГКУ ЛОГАВ) и муниципального архива.

4. Рассмотрение описей дел постоянного хранения, по личному составу, актов о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению, об утрате документов, описания архивных документов и переработки описей, подготовленных организациями – источниками комплектования ГКУ ЛОГАВ и другими юридическими лицами.

5. Рассмотрение описей дел постоянного хранения, актов о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению, переработки описей, подготовленных муниципальными архивами Ленинградской области.

1. СЛУШАЛИ: Т.М. Трубкину об оформлении акта о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению, сроки которых определены 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).

РЕШИЛИ: Организациям руководствоваться разъяснениями Федерального архивного агентства (далее – Росархив), размещёнными на официальном сайте Росархива (<https://archives.gov.ru/press/12-03-2020.shtml>), согласно которым сроки хранения документов, установленные Перечнем, применяются ко всем документам, законченным в делопроизводстве (в том числе до вступления в силу приказа Росархива от 20.12.2019 № 236), за исключением тех документов, которые уже внесены в опись дел постоянного хранения и акты о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению, утвержденные в установленном порядке до вступления в силу приказа Росархива от 20.12.2019 № 236.

При оформлении акта о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению (приложение № 21 к пп. 3.15, 4.11, 4.13 Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях, утвержденных приказом Министерства культуры Российской Федерации от 31 марта 2015 года № 526) в основании прописывать Перечень и утвержденную номенклатуру дел за соответствующий период.

В графе 7 акта о выделении к уничтожению документов,

не подлежащих хранению сроки и статьи указывать в соответствии с Перечнем.

В случае расхождения сроков хранения документов, установленных Перечнем, со сроками хранения по утвержденной номенклатуре дел, рекомендуется придерживаться более длительных сроков хранения. Изменение срока хранения «Постоянно» не допускается.

ГОЛОСОВАЛИ: «За» - единогласно.

2. СЛУШАЛИ: **В.В. Марышеву**, представившую на рассмотрение положение об архивном отделе администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области (далее – Положение).

ВЫСТУПИЛИ: **А.В. Савченко** предложил рассмотреть вопрос статуса членов Центральной экспертно-проверочной методической комиссии Архивного управления Ленинградской области (далее – ЦЭПМК), закреплении статуса в положении о Центральной экспертно-проверочной методической комиссии Архивного управления Ленинградской области, утвержденном приказом Архивного управления Ленинградской области от 20.05.2014 № 12 и прецеденты судебной практики по вопросу прав собственности на документы организаций, передаваемых в государственный архив.

Ответственные: Уваров В.П., Таранец В.В.

2.1. РЕШИЛИ: Положение доработать с учетом замечаний. Проинформировать руководителей архивных отделов (секторов) администраций муниципальных образований Ленинградской области.

3. СЛУШАЛИ: **Н.А. Морозову, Т.А. Колпакову**, представивших на рассмотрение заключения о внесении изменений в списки организаций-источников комплектования ГКУ ЛОГАВ и муниципального архива.

3.1. РЕШИЛИ: *Согласовать* заключение на внесение изменений в список организаций - источников комплектования ГКУ ЛОГАВ *в части включения в список* государственного бюджетного учреждения культуры Ленинградской области «Парковое агентство» (заключение приобщается).

3.2. РЕШИЛИ: *Согласовать* заключение о внесении изменений в список организаций - источников комплектования архивного отдела администрации Кировского муниципального района Ленинградской области *в части исключения из списка источников комплектования архивного отдела* Комитета социальной защиты населения администрации Кировского муниципального района Ленинградской области,

представленное *архивным отделом администрации Кировского муниципального района Ленинградской области* (заключение приобщается).

4. СЛУШАЛИ: *Н.А. Морозову, Н.О Белову, Т.А. Колпакову, М.В. Федорову, М.К. Шувалову*, представивших описи дел постоянного хранения, по личному составу, акты о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению, об утрате документов, описания архивных документов и переработки описей, подготовленные организациями - источниками комплектования ГКУ ЛОГАВ и другими юридическими лицами.

4.1. РЕШИЛИ: *Утвердить* опись дел постоянного хранения за 2016 год, опись дел постоянного хранения научно-технической документации (градостроительные планы земельных участков) за 2016 год, опись дел постоянного хранения научно-технической документации (градостроительной) за 1959-2005 годы, *согласовать* акт от 10.09.2021 № 1 описания архивных документов и переработки описей за 1959-2005 годы *комитета по архитектуре и градостроительству Ленинградской области*, представленные *Комитетом градостроительной политики Ленинградской области* (заключение приобщается).

4.2. РЕШИЛИ: *Утвердить* опись дел постоянного хранения за 2015-2017 годы, опись дел постоянного хранения проектной документации (разрешительная документация) за 2015-2019 годы, *согласовать* акт о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению за 2012-2015 годы, акт от 20.09.2021 об утрате документов за 2014-2016 годы, представленные *комитетом государственного строительного надзора и государственной экспертизы Ленинградской области* (заключения приобщается).

4.3. РЕШИЛИ: *Утвердить* опись дел постоянного хранения за 2009-2016 годы, *согласовать* акт от 20.09.2021 № 1 о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению за 2014-2015 годы, акт от 20.09.2021 № 2 о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению за 2016 год, представленные *Комитетом информационно-аналитического обеспечения и протокола Губернатора Ленинградской области* (заключение приобщается).

4.4 РЕШИЛИ: *Утвердить* с учетом замечаний опись дел постоянного хранения за 2016 год, *согласовать* акт от 20.09.2021 № 2 о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению за 2013-2015 годы, акт от 20.09.2021 № 1 об утрате документов за 2016 год, представленные *Комитетом по здравоохранению Ленинградской области* (заключение приобщается).

4.5. РЕШИЛИ: *Утвердить* описание дел постоянного хранения за 2019 год, *согласовать* акт от 24.09.2021 № 1 о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению за 2014-2015 годы, представленные *Комитетом цифрового развития Ленинградской области* (заключение приобщается).

4.6. РЕШИЛИ: *Утвердить* описание дел постоянного хранения за 2016 год, *согласовать* акт от 22.09.2021 № 1 о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению за 2009-2016 годы, представленные *Комитетом правопорядка и безопасности Ленинградской области* (заключение приобщается).

4.7. РЕШИЛИ: *Утвердить* описание дел постоянного хранения за 2016 год, *согласовать* акт от 24.08.2021 № 1 о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению за 2006-2015 годы, акт № 2 об утрате документов за 2016 год, представленные *комитетом по тарифам и ценовой политике Ленинградской области* (заключение приобщается).

4.8. РЕШИЛИ: *Утвердить* описание дел постоянного хранения за 2011-2016 годы, описание дел постоянного хранения (акты о проведении проверок и документы к ним) за 2014 год, *согласовать* акт от 20.09.2021 № 1 о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению за 1997-2017 годы, акт № 1 об утрате документов за 2012-2016 годы, представленные *Комитетом финансов Ленинградской области* (заключение приобщается).

4.9. РЕШИЛИ: *Утвердить* описание дел постоянного хранения за 2013-2016 годы, *согласовать* акт от 20.09.2021 № 1 о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению за 2008-2015 годы, акт № 1 об утрате документов за 2013-2016 годы, представленные *комитетом по физической культуре и спорту Ленинградской области* (заключение приобщается).

4.10. РЕШИЛИ: *Утвердить* описание дел постоянного хранения за 2017-2018 годы, *согласовать* акт от 27.09.2021 № 2 об утрате документов за 2017 год, представленные *комитетом общего и профессионального образования Ленинградской области* (заключение приобщается).

4.11. РЕШИЛИ: *Утвердить* описание дел постоянного хранения за 2016 год, *согласовать* акт от 23.09.2021 № 1 о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению за 2014-2015 годы, представленные *Управлением ветеринарии Ленинградской области* (заключение приобщается).

4.12. РЕШИЛИ: *Согласовать* опись дел по личному составу за 2017 год, представленную *Ленинградским областным государственным казённым учреждением «Управление по охотничьему хозяйству Ленинградской области»* (заключение приобщается).

4.13. РЕШИЛИ: *Утвердить* опись дел постоянного хранения за 2017 год, представленную *«Ленатомэнергоремонт» - филиалом Акционерного общества «Атомэнергоремонт»* (заклучение приобщается).

4.14. РЕШИЛИ: *Утвердить* опись дел постоянного хранения за 2015-2018 годы, представленную *Акционерным обществом «Санкт-Петербургский ИЗОТОП»* (заклучение приобщается).

4.15. РЕШИЛИ: *Утвердить* опись дел постоянного хранения за 1948-1992 годы акционерного общества открытого типа «Волховский алюминиевый завод им. С.М. Кирова», опись дел постоянного хранения (периодические издания (газета «Советский алюминий») за 1947, 1955-1983 годы Волховского алюминиевого завода им. С.М. Кирова, опись дел постоянного хранения Профсоюзного комитета за 1958-2005 годы, опись дел постоянного хранения за 1993-2018 годы и опись дел постоянного хранения за 2013-2020 годы, *согласовать* акт об утрате документов за 1948, 1952, 1954-1960, 1962-1966, 1968, 1969 годы Акционерного общества «Объединенная компания РУСАЛ Уральский Алюминий» Филиал Акционерное общество «РУСАЛ УРАЛ» в Волхове «Объединенная компания РУСАЛ Волховский алюминиевый завод», представленные *ООО «Архивная служба»* (заклучения приобщается).

4.16. РЕШИЛИ: *Утвердить* опись № 1 дел постоянного хранения за 2019 год, опись № 3 дел постоянного хранения Профсоюзного комитета за 2019 год, опись дел постоянного хранения (дополнительная) за 2010-2019 годы, представленные *Публичным акционерным обществом «Выборгский судостроительный завод»* (заклучение приобщается).

4.17. РЕШИЛИ: *Отказать в утверждении* и отправить на доработку опись дел постоянного хранения за 1993-2014 годы, представленную *управлением записи актов гражданского состояния Ленинградской области* (заклучение приобщается).

ГОЛОСОВАЛИ: «За» - 4, «против» - 6, «воздержалось» - 1.

4.18. РЕШИЛИ: Исполнителю по государственному контракту от 12.10.2020 № 7708 на оказание услуг по научно-технической обработке документов в органах исполнительной власти Ленинградской области и транспортировке документов для передачи на государственное хранение переработать и представить описи дел постоянного хранения

с систематизацией заголовков документов по структурному принципу с указанием названий структурных подразделений. Схему систематизации заголовков дел согласовать с Архивным управлением Ленинградской области (куратором).

Исполнителю по государственному контракту на оказание услуг по научно-технической обработке документов в органах исполнительной власти Ленинградской области и транспортировке документов для передачи на государственное хранение обеспечивать представление на утверждение и согласование ЦЭПМК описей дел постоянного хранения, актов о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению, описания архивных документов и переработки описей **за 2 недели до срока окончания оказания услуг по архивной обработке** в органе исполнительной власти Ленинградской области.

4.19 СЛУШАЛИ: Т.М. Трубкину, представшую информацию о согласовании графика проведения работ по научно-технической обработке в течение 10 дней после согласования государственного контракта на оказание услуг по научно-технической обработке документов в органах исполнительной власти Ленинградской области и транспортировке документов для передачи на государственное хранение.

РЕШИЛИ: Информацию принять к сведению.

5. СЛУШАЛИ: Н.А. Морозову, М.В. Федорову, Т.А. Колпакову, представивших описи дел постоянного хранения, акт переработки описей, о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению, подготовленные муниципальными архивами Ленинградской области.

РЕШИЛИ: *Утвердить* описи дел постоянного хранения, *отказать в согласовании* актов о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению, актов переработки описей, представленные муниципальными архивами Ленинградской области согласно приложению к протоколу.

Председатель ЦЭПМК



Т.М. Трубкина

Секретарь ЦЭПМК



А.И. Кузьмина

Приложение к протоколу
заседания ЦЭПМК
Архивного управления
Ленинградской области
от 30.09.2021 № 9
(1-16)

ПЕРЕЧЕНЬ ИСТОЧНИКОВ КОМПЛЕКТОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ АРХИВОВ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

№ п/п	Наименование организации	№ по списку	Описи на дела постоянного хранения <u>Кол-во дел</u> крайние даты	а) номенклатура б) инструкция в) положения г) акты описания документов, переработки описей, усовершенствования описей, о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению	Описи на научно- техническую документацию <u>Кол-во дел</u> крайние даты	Описи по личному составу <u>Кол-во дел</u> крайние даты	Докладчик	Утвердить: описи дел пост. хр. Согласовать: описи по личному составу, номенклатуру дел, признать не подл. хр. дела
1	2	3	4	5	6	7	8	9
БОКСИТОГОРСКИЙ РАЙОН								
1.	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Детская юношеская спортивная школа города Пикалево»		<u>14</u> 2016-2017				Т.А. Колпакова	Утвердить

2.	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Пикалевская детская школа искусств»		$\frac{12}{2017}$				Т.А. Колпакова	Утвердить
3.	Муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 3» города Пикалево Бокситогорского района Ленинградской области		$\frac{22}{2017}$				Т.А. Колпакова	Утвердить
4.	Муниципальное учреждение «Физкультурно-оздоровительный комплекс г. Пикалево»		$\frac{6}{2017}$				Т.А. Колпакова	Утвердить

ВСЕВОЛЖСКИЙ РАЙОН

5.	Совет депутатов муниципального образования Сертолово Всеволожского муниципального района Ленинградской области		$\frac{95}{2013-2019}$				Т.А. Колпакова	Утвердить
6.	Фонд № 25 «Администрация Лесколовской волости Всеволожского района Ленинградской области»		$\frac{187}{1976-1997}$	Акт от 12.05.2021 № 2 переработки описей за 1976-2005 годы Акт от 27.04.2021 № 1 о выделении к уничтожению			Т.А. Колпакова	Отказать в утверждении Отказать в согласовании

				архивных документов, не подлежащих хранению за 1992-1993 годы в количестве 1 единицы				
7.	Администрация муниципального образования «Романовское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области		$\frac{18}{2020}$				Т.А. Колпакова	Отказать в утверждении
8.	Инспекция Федеральной налоговой службы России по Всеволожскому району Ленинградской области		$\frac{78}{2014-2020}$				Т.А. Колпакова	Утвердить
9.	Территориальная избирательная комиссия Всеволожского муниципального района Ленинградской области		$\frac{25}{2014}$				Т.А. Колпакова	Отказать в утверждении
ВЫБОГСКИЙ РАЙОН								
10.	Администрация муниципального образования «Выборгский район» Ленинградской области		$\frac{116}{2018}$ $\frac{145}{2019}$				Н.А. Морозова	Утвердить
11.	Комитет финансов администрации муниципального образования		$\frac{135}{2014-2016}$				Н.А. Морозова	Утвердить

	«Выборгский район» Ленинградской области							
КИРОВСКИЙ РАЙОН								
12.	Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы России № 2 по Ленинградской области		<u>8</u> 2020				Н.А. Морозова	Утвердить
ПОДПОРОЖСКИЙ РАЙОН								
13.	Совет депутатов муниципального образования «Подпорожское городское поселение Подпорожского муниципального района Ленинградской области»		<u>70</u> 2014-2019				М.В. Федорова	Утвердить
14.	Совет депутатов муниципального образования «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области»		<u>68</u> 2014-2019				М.В. Федорова	Утвердить
ПРИОЗЕРСКИЙ РАЙОН								
15.	Администрация муниципального образования Приозерский муниципальный район Ленинградской области		<u>69</u> 2008-2012 (личные дела участников федеральных и региональных программ и подпрограмм,				Н.А. Морозова	Утвердить

			которым представлена социальная выплата на приобретение жилого помещения или строительство индивидуального жилого дома)					
СЛАНЦЕВСКИЙ РАЙОН								
16.	Муниципальное казенное учреждение культуры «Сланцевская центральная городская библиотека»		<u>16</u> 2013-2014				Т.А. Колпакова	Отказать в утверждении