Документ предоставлен [КонсультантПлюс](https://www.consultant.ru)

АРХИВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 20 мая 2014 г. N 12

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ЦЕНТРАЛЬНОЙ ЭКСПЕРТНО-ПРОВЕРОЧНОЙ

МЕТОДИЧЕСКОЙ КОМИССИИ АРХИВНОГО УПРАВЛЕНИЯ ЛЕНИНГРАДСКОЙ

ОБЛАСТИ И ЕЕ СОСТАВА

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. Приказов Архивного управления Ленинградской областиот 03.02.2015 N 2, от 21.10.2015 N 12, от 04.02.2016 N 2, от 05.04.2016 N 5,от 04.05.2016 N 7, от 29.06.2017 N 7, от 02.03.2018 N 4, от 26.06.2018 N 7,от 20.02.2020 N 3, от 30.09.2020 N 18, от 29.12.2020 N 28,от 08.11.2021 N 7-п, от 28.04.2022 N 8-п) |  |

В соответствии со статьей 6 Федерального закона от 22 октября 2004 года N 125-ФЗ "Об архивном деле в Российской Федерации" и постановлением Правительства Ленинградской области от 31 января 2014 года N 12 "О переименовании Архивного комитета Ленинградской области в Архивное управление Ленинградской области и об утверждении Положения об Архивном управлении Ленинградской области" приказываю:

1. Утвердить:

1.1. [Положение](#P50) о Центральной экспертно-проверочной методической комиссии Архивного управления Ленинградской области согласно приложению 1 к настоящему приказу.

1.2. [Состав](#P383) Центральной экспертно-проверочной методической комиссии Архивного управления Ленинградской области согласно приложению 2 к настоящему приказу.

2. Признать утратившими силу следующие приказы архивного комитета Ленинградской области:

- от 9 декабря 2008 года N 9 "О Центральной экспертно-проверочной методической комиссии архивного комитета Ленинградской области";

- от 23 марта 2009 года N 3 "О внесении изменений в состав Центральной экспертно-проверочной методической комиссии архивного комитета Ленинградской области";

- от 23 апреля 2009 года N 6 "О внесении изменений в состав Центральной экспертно-проверочной методической комиссии архивного комитета Ленинградской области";

- от 22 мая 2009 года N 8 "О внесении изменений в состав Центральной экспертно-проверочной методической комиссии архивного комитета Ленинградской области";

- от 13 июля 2009 года N 13 "О внесении изменений в положение и состав Центральной экспертно-проверочной методической комиссии архивного комитета Ленинградской области";

- от 12 октября 2009 года N 20 "О внесении изменений в состав Центральной экспертно-проверочной методической комиссии архивного комитета Ленинградской области";

- от 11 января 2010 года N 1 "О внесении изменений в состав Центральной экспертно-проверочной методической комиссии архивного комитета Ленинградской области";

- от 15 февраля 2010 года N 3 "О внесении изменений в приказ архивного комитета Ленинградской области от 9 декабря 2008 года N 9 "О Центральной экспертно-проверочной методической комиссии архивного комитета Ленинградской области";

- от 24 июня 2010 года N 6 "О внесении изменений в приказ архивного комитета Ленинградской области от 9 декабря 2008 года N 9 "О Центральной экспертно-проверочной методической комиссии архивного комитета Ленинградской области";

- от 22 февраля 2011 года N 7 "О внесении изменений в приказ архивного комитета Ленинградской области от 9 декабря 2008 года N 9 "О Центральной экспертно-проверочной методической комиссии архивного комитета Ленинградской области";

- от 23 августа 2011 года N 21 "О внесении изменений в приказ архивного комитета Ленинградской области от 9 декабря 2008 года N 9 "О Центральной экспертно-проверочной методической комиссии архивного комитета Ленинградской области";

- от 18 июля 2012 года N 10 "Об утверждении положения о Центральной экспертно-проверочной методической комиссии архивного комитета Ленинградской области и ее состава".

Начальник

Архивного управления

Ленинградской области

А.Савченко

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к приказу

Архивного управления

Ленинградской области

от 20.05.2014 N 12

ПОЛОЖЕНИЕ

О ЦЕНТРАЛЬНОЙ ЭКСПЕРТНО-ПРОВЕРОЧНОЙ МЕТОДИЧЕСКОЙ КОМИССИИ

АРХИВНОГО УПРАВЛЕНИЯ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. Приказов Архивного управления Ленинградской областиот 03.02.2015 N 2, от 30.09.2020 N 18, от 28.04.2022 N 8-п) |  |

1. Центральная экспертно-проверочная методическая комиссия Архивного управления Ленинградской области (далее - ЦЭПМК) осуществляет функции экспертно-проверочной комиссии уполномоченного органа исполнительной власти Ленинградской области в области архивного дела в пределах своей компетенции, является постоянным консультативно-совещательным органом, осуществляющим экспертизу ценности документов и принятие решений о включении их в состав Архивного фонда Российской Федерации, а также рассмотрение вопросов методического обеспечения деятельности государственного казенного учреждения "Ленинградский областной государственный архив г. Выборга" (далее - ГКУ ЛОГАВ) и муниципальных архивов Ленинградской области.

2. ЦЭПМК руководствуется в своей деятельности следующими нормативными правовыми актами:

- Конституцией Российской Федерации;

- Федеральным законом от 22 октября 2004 года N 125-ФЗ "Об архивном деле в Российской Федерации";

- Законом Ленинградской области от 29 декабря 2005 года N 124-оз "О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Ленинградской области отдельными государственными полномочиями Ленинградской области в области архивного дела";

- Приказом Федерального архивного агентства от 2 марта 2020 года N 24 "Об утверждении 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";

(в ред. Приказа Архивного управления Ленинградской области от 28.04.2022 N 8-п)

абзац утратил силу. - Приказ Архивного управления Ленинградской области от 28.04.2022 N 8-п;

- Приказом Федерального архивного агентства от 20 декабря 2019 года N 236 "Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения";

(в ред. Приказа Архивного управления Ленинградской области от 30.09.2020 N 18)

- Приказом Федерального архивного агентства от 28 декабря 2021 года N 142 "Об утверждении Перечня типовых архивных документов, образующихся в научно-технической и производственной деятельности организаций, с указанием сроков хранения";

(в ред. Приказа Архивного управления Ленинградской области от 28.04.2022 N 8-п)

- Приказом Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации от 23 октября 2007 года N 1296 "Об утверждении административного регламента по исполнению Федеральным архивным агентством государственной функции "Ведение Государственного реестра уникальных документов Архивного фонда Российской Федерации";

- Приказом Министерства культуры Российской Федерации от 31 марта 2015 года N 526 "Об утверждении 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";

(в ред. Приказа Архивного управления Ленинградской области от 28.04.2022 N 8-п)

- Приказом Федерального архивного агентства от 22 мая 2019 года N 71 "Об утверждении Правил делопроизводства в государственных органах, органах местного самоуправления";

(в ред. Приказа Архивного управления Ленинградской области от 28.04.2022 N 8-п)

- Постановлением Правительства Ленинградской области от 31 января 2014 года N 12 "О переименовании Архивного комитета Ленинградской области в Архивное управление Ленинградской области и об утверждении Положения об Архивном управлении Ленинградской области";

- Постановлением Губернатора Ленинградской области от 13 февраля 2018 года N 4-пг "Об утверждении Инструкции по делопроизводству в органах исполнительной власти Ленинградской области";

(в ред. Приказа Архивного управления Ленинградской области от 28.04.2022 N 8-п)

- Приказом Архивного управления Ленинградской области от 6 июня 2014 года N 15 "Об утверждении Административного регламента исполнения Архивным управлением Ленинградской области государственной функции по согласованию и утверждению нормативных, учетных и методических документов по делопроизводству и архивному делу государственных органов, органов местного самоуправления Ленинградской области, организаций - источников комплектования государственного казенного учреждения "Ленинградский областной государственный архив в г. Выборге";

(в ред. Приказа Архивного управления Ленинградской области от 03.02.2015 N 2)

- Приказом Федерального архивного агентства от 25 июня 2020 года N 75 "Об утверждении Порядка признания документов Архивного фонда Российской Федерации находящимися в неудовлетворительном физическом состоянии";

(абзац введен Приказом Архивного управления Ленинградской области от 28.04.2022 N 8-п)

- Приказом Федерального архивного агентства от 9 октября 2001 года N 75 "Об утверждении Регламента Государственного реестра уникальных документов Архивного фонда Российской Федерации и организации работы по его созданию",

(абзац введен Приказом Архивного управления Ленинградской области от 28.04.2022 N 8-п)

а также настоящим положением.

3. Положение о ЦЭПМК, а также ее состав утверждаются приказом Архивного управления Ленинградской области.

3.1. В состав ЦЭПМК входят председатель ЦЭПМК, заместитель председателя, секретарь и члены ЦЭПМК из числа специалистов Архивного управления Ленинградской области, работников ГКУ ЛОГАВ и руководителей муниципальных архивов.

3.2. Председатель ЦЭПМК осуществляет общее руководство деятельностью ЦЭПМК, председательствует на заседаниях, несет ответственность за выполнение возложенных на ЦЭПМК полномочий.

Председатель ЦЭПМК может приглашать к подготовке отдельных вопросов для рассмотрения, а также для участия в заседаниях ЦЭПМК специалистов государственного и муниципальных архивов, представителей источников комплектования ГКУ ЛОГАВ, а также других организаций, деятельность которых связана с сохранением и изучением культурно-исторического наследия Российской Федерации.

3.3. Заместитель председателя ЦЭПМК исполняет обязанности председателя ЦЭПМК в его отсутствие.

3.4. Секретарь ЦЭПМК обеспечивает:

- учет поступивших на рассмотрение ЦЭПМК документов [(приложение 1)](#P153);

- подготовку проекта повестки дня заседания ЦЭПМК;

- своевременную подготовку документов, подлежащих рассмотрению на заседаниях ЦЭПМК от членов комиссии;

- созыв заседаний комиссии;

- приглашение иных лиц по указанию председателя ЦЭПМК, указанных в [пункте 3.2](#P86) настоящего положения;

- ознакомление членов ЦЭПМК с документами, подготовленными для рассмотрения на заседании ЦЭПМК;

- ведение протокола заседания ЦЭПМК;

- оформление и направление копий протоколов заседаний ЦЭПМК ее членам и выписок из протоколов заинтересованным лицам;

- оперативный контроль за выполнением решений, рассмотрением поступивших документов в установленные сроки, информирование председателя ЦЭПМК о ходе выполнения решений;

- учет и ведение отчетности о работе комиссии;

- сохранность документации, связанной с деятельность ЦЭПМК;

- по поручению председателя ЦЭПМК выполнение иных обязанностей, связанных с деятельностью ЦЭПМК.

3.5. В отсутствие секретаря ЦЭПМК его обязанности по поручению председателя ЦЭПМК исполняет главный специалист отдела формирования государственного архивного фонда, методического обеспечения и контроля деятельности архивов Архивного управления.

(пп. 3.5 введен Приказом Архивного управления Ленинградской области от 03.02.2015 N 2)

4. К полномочиям ЦЭПМК относятся:

4.1. Осуществление экспертизы ценности документов и принятие решений о включении их в состав Архивного фонда Российской Федерации.

4.2. Рассмотрение и принятие решений о согласовании:

- инструкций по делопроизводству;

- примерных и индивидуальных номенклатур дел;

- положений об архивах;

- положений об экспертных комиссиях;

- описей дел по личному составу;

- актов о неисправимых повреждениях документов (архивных документов);

- актов о необнаружении документов (архивных документов), пути розыска которых исчерпаны;

- актов о выделении к уничтожению документов (архивных документов), не подлежащих хранению;

- актов описания архивных документов, переработки описей;

- списков источников комплектования ГКУ ЛОГАВ;

- списков источников комплектования муниципальных архивов;

- изменений в списках источников комплектования ГКУ ЛОГАВ;

- изменений в списках источников муниципальных архивов;

- методических рекомендаций, инструкций, памяток по вопросам хранения, комплектования, учета и использования архивных документов;

- актов страховой оценки документов Архивного фонда Российской Федерации, проводимой ГКУ ЛОГАВ, и актов страховой оценки архивных документов, относящихся к собственности Ленинградской области, проводимой муниципальными архивами.

4.3. Рассмотрение и принятие решений об утверждении:

- описей дел постоянного хранения;

- перечней проектов, проблем (тем), научно-технической документации;

- описей особо ценных дел;

- перечней особо ценных дел, документов (номерников).

4.4. Осуществление методического руководства деятельностью экспертно-проверочной методической комиссии (далее - ЭПМК) ГКУ ЛОГАВ и экспертно-проверочными комиссиями (далее - ЭПК) администраций муниципальных районов и городского округа Ленинградской области, а также экспертных комиссий (далее - ЭК) органов государственной власти, иных государственных органов и организаций, являющихся источниками комплектования ГКУ ЛОГАВ.

4.5. Рассмотрение и принятие решений об отнесении документов ГКУ ЛОГАВ и муниципальных архивов к особо ценным.

4.6. Рассмотрение и принятие решений о направлении предложений в Федеральное архивное агентство о включении документов ГКУ ЛОГАВ в реестр уникальных документов Архивного фонда Российской Федерации.

4.7. Рассмотрение итогов работы ГКУ ЛОГАВ и муниципальных архивов по проверке наличия и розыску необнаруженных дел, проверке физико-химического и технического состояния архивных документов и проведение анализа причин необнаружения дел, повреждения архивных документов и принятие решений о продлении розыска или снятии с учета архивных документов.

4.8. Рассмотрение и принятие решения о согласовании результатов страховой оценки документов Архивного фонда Российской Федерации, проводимой ГКУ ЛОГАВ. Рассмотрение и принятие решения о согласовании результатов страховой оценки архивных документов, относящихся к собственности Ленинградской области, проводимой муниципальными архивами.

4.9. Подготовка заключений о возможности временного вывоза за рубеж документов Архивного фонда Российской Федерации, находящихся на хранении в ГКУ ЛОГАВ. Подготовка заключений о возможности временного вывоза за рубеж архивных документов, относящихся к собственности Ленинградской области и находящихся на хранении в муниципальных архивах.

4.10. Рассмотрение и принятие рекомендаций по результатам обсуждения:

- предложений ГКУ ЛОГАВ и муниципальных архивов по разработке (переработке) нормативных правовых актов и методических рекомендаций отраслевого значения по вопросам экспертизы ценности документов;

- предложений ГКУ ЛОГАВ и муниципальных архивов, их источников комплектования по определению сроков хранения документов, не предусмотренных действующими перечнями;

- предложений ГКУ ЛОГАВ и муниципальных архивов, их источников комплектования по спорным вопросам, возникающим при отборе документов на государственное хранение;

- информации о работе ЭПМК ГКУ ЛОГАВ, ЭПК администраций муниципальных районов, городского округа Ленинградской области, муниципальных архивов и ЭК источников комплектования, а также ее совершенствованию.

4.11. Возвращение для доработки поступивших на рассмотрение ЦЭПМК документов и установление срока для устранения замечаний.

4.12. Рассмотрение и принятие решений об отнесении архивного документа к уникальным и о включении его в Государственный реестр уникальных документов архивных фондов Ленинградской области.

(п. 4.12 введен Приказом Архивного управления Ленинградской области от 28.04.2022 N 8-п)

5. Решения ЦЭПМК вступают в силу после утверждения протокола ЦЭПМК начальником Архивного управления Ленинградской области.

Решения ЦЭПМК оформляются распоряжением Архивного управления Ленинградской области.

Протоколы, заключения, рекомендации и иные решения ЦЭПМК оформляются на бланке ЦЭПМК (приложение 2 - не приводится).

6. Рекомендации ЦЭПМК по результатам рассмотрения предложений ГКУ ЛОГАВ и муниципальных архивов по разработке (переработке) нормативных правовых актов и методических рекомендаций отраслевого значения по вопросам экспертизы ценности документов; предложений ГКУ ЛОГАВ и муниципальных архивов, их источников комплектования по определению сроков хранения документов, не предусмотренных действующими перечнями, и по спорным вопросам, возникающим при отборе документов на государственное хранение, направляются на дальнейшее рассмотрение ЦЭПК при Федеральном архивном агентстве.

Приложение 1

к положению о ЦЭПМК

ПЕРЕЧЕНЬ

ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ НА РАССМОТРЕНИЕ ЦЭПМК

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. Приказа Архивного управления Ленинградской областиот 28.04.2022 N 8-п) |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Виды документов | Количество экземпляров | Необходимые приложения | Результат рассмотрения документов на ЦЭПМК |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | примерные номенклатуры дел | 2 экз. | - методические указания по применению примерной номенклатуры дел,- оглавление,- список сокращений,- список использованных нормативных документов,- заключение и(или) рецензии | распоряжение Архивного управления Ленинградской области о согласовании или об отказе в согласовании |
| 2 | примерные инструкции по делопроизводству | 2 экз. | - методические указания по применению примерной инструкции по делопроизводству,- заключение и(или) рецензии | распоряжение Архивного управления Ленинградской области о согласовании или об отказе в согласовании |
| 3 | индивидуальные номенклатуры дел, инструкции по делопроизводству | 1 экз. | - заключение | распоряжение Архивного управления Ленинградской области о согласовании или об отказе в согласовании |
| 4 | примерные положения об архивах и экспертных комиссиях | 1 экз. | - заключение и(или) рецензии | распоряжение Архивного управления Ленинградской области о согласовании или об отказе в согласовании |
| 5 | индивидуальные положения об архивах и экспертных комиссиях | 1 экз. | - заключение | распоряжение Архивного управления Ленинградской области о согласовании или об отказе в согласовании |
| 6 | описи дел постоянного хранения, представляемые источниками комплектования ГКУ ЛОГАВ | 4 экз. | - заключение | распоряжение Архивного управления Ленинградской области об утверждении или об отказе в утверждении |
| 7 | описи дел по личному составу, представляемые источниками комплектования ГКУ ЛОГАВ | 3 экз. | - заключение | распоряжение Архивного управления Ленинградской области о согласовании или об отказе в согласовании |
| 8 | описи дел постоянного хранения источников комплектования муниципальных архивов | 1 экз. | - заключение на описи муниципального архива с замечаниями специалиста Архивного управления | распоряжение Архивного управления Ленинградской области об утверждении или об отказе в утверждении |
| 9 | описи дел постоянного хранения, составленные по результатам описания неописанных документов в ГКУ ЛОГАВ или муниципальных архивах | 4 экз. | - титульный лист описи,- оглавление (содержание) в случае необходимости,- предисловие к описи,- список сокращений,- указатели к описи (в случае необходимости),- акт описания архивных документов, переработки описей,- заключение | распоряжение Архивного управления Ленинградской области об утверждении описи (согласовании) акта или об отказе в утверждении описи (согласовании акта) |
| 10 | описи дел постоянного хранения, составленные по итогам переработки описей в ГКУ ЛОГАВ, муниципальных архивах | 4 экз. | - титульный лист описи,- оглавление (содержание) в случае необходимости,- предисловие к описи,- список сокращений,- указатели к описи (в случае необходимости),- переводная таблица шифров,- переработанная опись,- акт описания архивных документов, переработки описей,- заключение | распоряжение Архивного управления Ленинградской области об утверждении описи (согласовании) акта или об отказе в утверждении описи (согласовании акта) |
| 11 | описи особо ценных дел ГКУ ЛОГАВ или муниципальных архивов | 3 экз. | - титульный лист (в случае необходимости),- заключения (не менее 2) | распоряжение Архивного управления Ленинградской области об утверждении или об отказе в утверждении |
| 12 | перечни особо ценных дел, документов (номерники) | 3 экз. | - заключения (не менее 2) | распоряжение Архивного управления Ленинградской области об утверждении или об отказе в утверждении |
| 13 | описи дел и перечни научно-технической документации | 2 экз. | - заключение | распоряжение Архивного управления Ленинградской области об утверждении или об отказе в утверждении |
| 14 | акты о необнаружении документов, пути розыска которых исчерпаны, представляемые источниками комплектования ГКУ ЛОГАВ, муниципальных архивов, иными организациями | 3 экз. | - справка на бланке источника комплектования, подписанная руководителем, о проведенном розыске,- заключение | распоряжение Архивного управления Ленинградской области о согласовании или об отказе в согласовании |
| 15 | акты о неисправимых повреждениях документов, представляемые источниками комплектования ГКУ ЛОГАВ, муниципальных архивов, иными организациями | 3 экз. | - справка на бланке источника комплектования, подписанная руководителем, о причинах повреждения документов,- заключение | распоряжение Архивного управления Ленинградской области о согласовании или об отказе в согласовании |
| 16 | акты о необнаружении документов, пути розыска которых исчерпаны, представляемые конкурсными управляющими (руководителями организаций) в порядке проведения процедуры банкротства (ликвидации) организаций | 3 экз. | - копия определения арбитражного суда о введении конкурсного производства в отношении организации банкрота,- официальная информация о том, что документы по личному составу не поступали на государственное или муниципальное хранение,- информация о проведенном розыске документов,- заключение | распоряжение Архивного управления Ленинградской области о согласовании или об отказе в согласовании |
| 17 | акты о необнаружении архивных документов, пути розыска которых исчерпаны, представляемые ГКУ ЛОГАВ, муниципальными архивами, отсутствие которых обнаружено в процессе проведения внутриархивных работ (проверка наличия, выдача дел в читальный зал и т.д.), по итогам проведенного розыска документов | 2 экз. | - справка о проведении розыска,- заключение | распоряжение Архивного управления Ленинградской области:- о согласовании акта и снятии с учета архивных документов ГКУ ЛОГАВ,- об отказе в согласовании и продлении розыска необнаруженных дел ГКУ ЛОГАВ,- о согласовании или об отказе в согласовании акта, представленного муниципальным архивом |
| 18 | акты о неисправимых повреждениях архивных документов, представляемые ГКУ ЛОГАВ, муниципальными архивами | 2 экз. | - экспертное заключение руководителя муниципального архива, главного хранителя ГКУ ЛОГАВ,- экспертное заключение реставратора,- заключение | распоряжение Архивного управления Ленинградской области:- о согласовании акта и снятии с учета архивных документов ГКУ ЛОГАВ,- об отказе в согласовании акта и снятии с учета ГКУ ЛОГАВ,- о согласовании или об отказе в согласовании акта, представленного муниципальным архивом |
| 19 | акты о выделении к уничтожению архивных документов, не подлежащих хранению, представляемые ГКУ ЛОГАВ и муниципальными архивами | 2 экз. | - решение ЭПМК ГКУ ЛОГАВ, ЭПК администрации муниципального образования,- заключение | распоряжение Архивного управления Ленинградской области:- об утверждении акта и снятии с учета архивных документов ГКУ ЛОГАВ,- об отказе в утверждении акта и снятии с учета архивных документов ГКУ ЛОГАВ,- об утверждении или об отказе в утверждении акта, представленного муниципальным архивом |
| 20 | акты о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению, представляемые источниками комплектования ГКУ ЛОГАВ | 2 экз. | - заключение | распоряжение Архивного управления Ленинградской области о согласовании или об отказе в согласовании |
| 21 | списки источников комплектования ГКУ ЛОГАВ, муниципальных архивов | 2 экз. | - предисловие к проекту списка источников комплектования,- схема построения списка источников комплектования,- заключение | распоряжение Архивного управления Ленинградской области о согласовании или об отказе в согласовании |
| 22 | заключения о внесении изменений в списки источников комплектования ГКУ ЛОГАВ, муниципальных архивов | 2 экз. |  | распоряжение Архивного управления Ленинградской области о согласовании или об отказе в согласовании |
| 23 | методические рекомендации, инструкции, памятки и другие методические разработки по вопросам организации хранения, комплектования, учета и использования архивных документов | 2 экз. | - рецензия (не менее двух) | решение ЦЭПМК о согласовании или отказе в согласовании |
| 24 | предложения ГКУ ЛОГАВ и муниципальных архивов о включении документов в Государственный реестр уникальных документов Архивного фонда Российской Федерации (для направления в Федеральное архивное агентство) | 1 экз. | - лист учета и описания уникального документа,- заключения не менее 2,- решение ЭПМК ГКУ ЛОГАВ | решение ЦЭПМК о согласии или несогласии с предложением о включении архивных документов в Государственный реестр уникальных документов Архивного фонда Российской Федерации |
| 25 | предложения ГКУ ЛОГАВ, муниципальных архивов по разработке (переработке) нормативных документов и методических рекомендаций отраслевого и межотраслевого значения по вопросам экспертизы ценности документов и комплектования ими государственных, муниципальных архивов и архивов организаций (для направления в Федеральное архивное агентство) | 1 экз. | - заключение | решение ЦЭПМК |
| 26 | предложения ГКУ ЛОГАВ, муниципальных архивов по определению сроков хранения документов, не предусмотренных действующими перечнями (для направления в Федеральное архивное агентство) | 1 экз. | - заключение | решение ЦЭПМК |
| 27 | информация о работе ЭПМК ГКУ ЛОГАВ, ЭПК администраций муниципальных образований по вопросам, входящим в компетенцию этих комиссий | 1 экз. |  | решение ЦЭПМК |
| 28 | акты страховой оценки документов ГКУ ЛОГАВ, муниципальных архивов (в части архивных документов, относящихся к собственности Ленинградской области) | 2 экз. | - сводная таблица характеристик архивных документов для страховой оценки,- решение ЭПМК ГКУ ЛОГАВ, ЭПК администрации,- заключение | решение ЦЭПМК о согласовании или отказе в согласовании |
| 29 | документы для получения разрешения Архивного управления на временный вывоз за рубеж документов Архивного фонда Российской Федерации, хранящихся в ГКУ ЛОГАВ, муниципальных архивах (в части архивных документов, относящихся к собственности Ленинградской области) | 1 экз. | - копия договора (на русском языке) с принимающей стороной о целях и условиях временного вывоза документов Архивного фонда РФ,- копия документа, подтверждающего коммерческое страхование временно вывозимых документов Архивного фонда РФ в российской страховой компании на весь период их временного вывоза с обеспечением всех случаев страховых рисков (включая риск терроризма) с приложением перечня застрахованных документов, либо документ о государственной гарантии финансового покрытия рисков, предоставленный страной, принимающей архивные документы (с заверенным переводом на русский язык),- копия документа, подтверждающего гарантии принимающей стороны страны назначения в отношении сохранности и возврата временно вывозимых документов Архивного фонда РФ (с заверенным переводом на русский язык),- список временно вывозимых документов Архивного фонда РФ,- заключение об удовлетворительном физическом состоянии документов Архивного фонда РФ,- акт страховой оценки с документами, указанными в [пункте 28](#P346) настоящего перечня | решение ЦЭПМК о возможности вывоза за рубеж документов Архивного фонда Российской Федерации |
| 30 | предложения ГКУ ЛОГАВ, муниципальных архивов, музеев, библиотек, органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций Ленинградской области об отнесении документов к уникальным и о включении их в Государственный реестр уникальных документов архивных фондов Ленинградской области | 1 экз. | - лист учета и описания уникального документа в 2 экземплярах- экспертные заключения - не менее двух- решение ЭПМК ГКУ ЛОГАВ, ЭПК администрации муниципального района (городского округа), ЭК органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций Ленинградской области, фондово-закупочной комиссии музея (библиотеки) в 1 экземпляре | решение ЦЭПМК об отнесении архивного документа к уникальному и включении его в Государственный реестр уникальных документов архивных фондов Ленинградской области или об отказе в отнесении документа к уникальному |
| (п. 30 введен Приказом Архивного управления Ленинградской области от 28.04.2022N 8-п) |

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к приказу

Архивного управления

Ленинградской области

от 20.05.2014 N 12

СОСТАВ

ЦЕНТРАЛЬНОЙ ЭКСПЕРТНО-ПРОВЕРОЧНОЙ МЕТОДИЧЕСКОЙ КОМИССИИ

АРХИВНОГО УПРАВЛЕНИЯ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. Приказов Архивного управления Ленинградской областиот 08.11.2021 N 7-п, от 28.04.2022 N 8-п) |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель комиссии | Трубкина Татьяна Михайловна - заместитель начальника управления - начальник отдела формирования государственного архивного фонда, методического обеспечения и контроля деятельности архивов Архивного управления Ленинградской области |
| Заместитель председателя комиссии | Морозова Наталья Александровна - консультант отдела формирования государственного архивного фонда, методического обеспечения и контроля деятельности архивов Архивного управления Ленинградской области |
| Секретарь комиссии | Кузьмина Анна Игоревна - ведущий специалист отдела формирования государственного архивного фонда, методического обеспечения и контроля деятельности архивов Архивного управления Ленинградской области |
| Члены комиссии: | Колпакова Татьяна Андреевна - главный специалист отдела формирования государственного архивного фонда, методического обеспечения и контроля деятельности архивов Архивного управления Ленинградской области |
|  | Федорова Мария Владимировна - главный специалист отдела формирования государственного архивного фонда, методического обеспечения и контроля деятельности архивов Архивного управления Ленинградской области |
|  | Данилова Наталья Николаевна - начальник архивного отдела администрации Кировского муниципального района Ленинградской области (по согласованию) |
|  | Лютикова Татьяна Александровна - начальник архивного отдела администрации Волховского муниципального района Ленинградской области (по согласованию) |
|  | Марышева Вера Викторовна - начальник архивного отдела администрации муниципального образования Волосовский муниципальный район Ленинградской области (по согласованию) |
|  | Блинкова Елена Александровна - начальник отдела комплектования фондов государственного казенного учреждения "Ленинградский областной государственный архив в г. Выборге" (по согласованию) |
|  | Ряховских Юлия Анатольевна - главный хранитель фондов архива государственного казенного учреждения "Ленинградский областной государственный архив в г. Выборге" (по согласованию) |
|  | Зубова Юлия Сергеева - начальник архивного отдела администрации Бокситогорского муниципального района Ленинградской области |
|  | Саврасова Елена Олеговна - главный специалист отдела формирования государственного архивного фонда, методического обеспечения и контроля деятельности архивов Архивного управления Ленинградской области |