**УПРАВЛЕНИЕ ЗАГС И АРХИВОВ ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ**

# ПРИКАЗ

«24» июля 2026 г. № 66

Об утверждении Положения об
экспертно-проверочной комиссии
управления ЗАГС и архивов
Липецкой области

В соответствии со статьей 6 Федерального закона от 22 октября 2004 года № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», Положением об управлении ЗАГС и архивов Липецкой области, утвержденным постановлением Правительства Липецкой области от 20 июня 2024 года № 352

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об экспертно-проверочной комиссии управления ЗАГС и архивов Липецкой области (приложение).

2. Приказ управления ЗАГС и архивов Липецкой области от 11апреля 2024 года № 36 «Об утверждении Положения об экспертно-проверочной комиссии управления ЗАГС и архивов Липецкой области» признать утратившим силу.

Первый заместитель
начальника управления Г.А.Попов

Приложение № 1
к приказу управления ЗАГС
и архивов Липецкой области
от 24.07.2026 № 66

**Положение**
**об экспертно-проверочной комиссии**
**управления ЗАГС и архивов Липецкой области**

## I. Общие положения

1. Положение об экспертно-проверочной комиссии (далее – Положение) управления ЗАГС и архивов Липецкой области (далее – управление) разработано в соответствии со статьей 6 Федерального закона от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», приказом Федерального архивного агентства от 13.06.2018 № 63 «Об утверждении Примерного положения об экспертно-проверочной комиссии уполномоченного органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации в области архивного дела», п. 2.22. Положения об управлении, утвержденного постановлением Правительства Липецкой области от 20.06.2024 № 352.

2. Экспертно-проверочная комиссия (далее – ЭПК) управления создается в целях рассмотрения вопросов, связанных с экспертизой ценности документов, отбором и включением их в состав Архивного фонда Российской Федерации, а также с определением в его составе особо ценных, в том числе уникальных документов.

3. ЭПК является постоянно действующим совещательным органом, создается на основании приказа управления. Функции, права и организация работы ЭПК определяется настоящим Положением, которое утверждается приказом управления.

Решения ЭПК оформляются протоколом и вступают в силу после его утверждения начальником управления.

4. Персональный состав ЭПК утверждается приказом управления. В состав ЭПК входят: председатель, заместитель председателя, секретарь и члены ЭПК из числа специалистов управления, государственных и муниципальных архивов Липецкой области. При необходимости в состав ЭПК могут входить специалисты органов и организаций, выступающих источниками комплектования государственных и муниципальных архивов Липецкой области (далее – источники комплектования), по согласованию с руководителями данных органов и организаций.

5. Председателем ЭПК назначается первый заместитель начальника управления, при отсутствии указанной должности – иное должностное лицо управления.

6. 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).

7. В своей деятельности ЭПК руководствуется:

- Федеральным законом от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»;

- приказом Федерального архивного агентства от 11.04.2018 № 42 «Об утверждении примерного положения об архиве организации»;

- приказом Федерального архивного агентства от 11.04.2018 № 43 «Об утверждении примерного положения об экспертной комиссии организации»;

- приказом Федерального архивного агентства от 02.03.2020 № 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»;

- приказом Федерального архивного агентства от 31.07.2023 № 77 «Об утверждении Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях»;

- нормативными правовыми актами Российской Федерации, устанавливающими сроки хранения документов;

- решениями ЦЭПК при Росархиве;

- Методическими рекомендациями, разработанными в сфере архивного дела;

- настоящим Положением.

## II. Функции ЭПК

8. ЭПК осуществляет следующие функции:

8.1. 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 государственными и муниципальными архивами Липецкой области 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 индивидуальных номенклатур дел источников комплектования;

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

е) актов о неисправимых повреждениях документов Архивного фонда Российской Федерации в источниках комплектования, а также в государственных и муниципальных архивах Липецкой области;

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

з) оценочных описей, составленных государственными или муниципальными архивами Липецкой области на документы, предложенные гражданами к приобретению архивами;

и) описей копий архивных документов, хранящихся в государственных и муниципальных архивах Липецкой области на правах подлинников;

к) описей особо ценных дел, документов;

л) перечней номеров особо ценных дел, документов;

м) переработанных описей дел, документов;

н) описей дел, документов, созданных государственными и муниципальными архивами Липецкой области в результате инициативного документирования событий современности или прошлого;

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

п) проектов описей дел временных (свыше 10 лет) сроков хранения;

р) исторических справок к фондам.

8.2. Рассматривает и принимает решения о согласовании:

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

б) списков граждан, выступающих источниками комплектования государственных и муниципальных архивов Липецкой области, изменений и дополнений к ним;

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

г) актов описания архивных документов в государственных и муниципальных архивах Липецкой области;

д) актов переработки описей в государственных и муниципальных архивах Липецкой области;

е) проектов методических пособий и рекомендаций по вопросам экспертизы ценности, подготовленных государственными и муниципальными архивами Липецкой области;

ж) предложений об установлении (изменении) сроков хранения 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;

з) проектов положений об экспертной комиссии, об архиве организаций, выступающих источниками комплектования государственных и муниципальных архивов Липецкой области.

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

в) предложения организаций, выступающих источниками комплектования государственных и муниципальных архивов Липецкой области о продлении сроков временного хранения документов Архивного фонда Российской Федерации;

г) экспертные заключения, справки, заявления и другие документы о включении (исключении) организации (гражданина) в список (из списка) источников комплектования;

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

9. Полномочия по утверждению документов, указанных в подпунктах «к» и «л» подпункта 8.1. пункта 8, могут быть переданы государственному или муниципальному архиву Липецкой области.

## Ш. Права ЭПК

10. ЭПК имеет право:

а) давать рекомендации в пределах своей компетенции государственным и муниципальным архивам Липецкой области, организациям, выступающим

источниками комплектования государственных и муниципальных архивов Липецкой области по вопросам экспертизы ценности документов;

б) приглашать на заседания ЭПК в качестве консультантов и экспертов специалистов государственных и муниципальных архивов Липецкой области, представителей органов и организаций, выступающих источниками комплектования государственных и муниципальных архивов Липецкой области, 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, Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях, а также с несоответствием оформления установленным нормам, а также наличием многочисленных грамматических, орфографических и пунктуационных ошибок.

## IV. Организация работы ЭПК

11. Заседания ЭПК созываются в соответствии с планом работы, а также по мере необходимости.

12. По решению председателя ЭПК заседания могут проводиться в дистанционной форме с использованием видео-конференц-связи.

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

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

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

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

17. Решения ЭПК, принятые по результатам рассмотрения вопросов (документов), доводятся до заинтересованных организаций по письменному запросу в виде выписок из протоколов.

18. Ведение делопроизводства ЭПК возлагается на секретаря ЭПК.