



**УПРАВЛЕНИЕ ЗАПИСИ АКТОВ ГРАЖДАНСКОГО СОСТОЯНИЯ
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
ПРИКАЗ**

от 25 апреля 2025 года № 1

**Об утверждении Положения о центральной экспертной комиссии
управления записи актов гражданского состояния Ленинградской области**

В соответствии с Федеральным законом от 22 ноября 2004 года № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», приказом Федерального архивного агентства от 31 июля 2023 года № 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», постановлением Правительства Ленинградской области от 1 апреля 2005 года № 83 «Об обеспечении сохранности архивных документов» в целях обеспечения сохранности документов, повышения контроля и качества экспертизы ценности документов и упорядочения документов постоянного хранения в управлении записи актов гражданского состояния Ленинградской области:

1. Утвердить Положение о центральной экспертной комиссии управления записи актов гражданского состояния Ленинградской области согласно приложению к настоящему приказу.

2. Признать утратившим силу приказ управления записи актов гражданского состояния Ленинградской области от 12.12.2007 № 15 «Об утверждении Положения о постоянно действующей экспертной комиссии управления ЗАГС Ленинградской области».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника управления записи актов гражданского состояния Ленинградской области—начальника отдела организационно-правового и документационного обеспечения.

Начальник управления записи
актов гражданского состояния
Ленинградской области

О.Л. Куликова

УТВЕРЖДЕНО
приказом
управления записи актов гражданского
состояния Ленинградской области
от 25.04.2025 № 1
(приложение)

ПОЛОЖЕНИЕ
о центральной экспертной комиссии
управления записи актов гражданского состояния Ленинградской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о центральной экспертной комиссии управления записи актов гражданского состояния Ленинградской области (далее – Положение, управление ЗАГС) разработано в соответствии с приказом Архивного управления Ленинградской области от 20 февраля 2023 года № 4-п «Об утверждении Примерного положения о центральной экспертной комиссии органа государственной власти Ленинградской области, иного государственного органа Ленинградской области, государственного учреждения (предприятия) Ленинградской области», законодательством Российской Федерации в сфере архивного дела, правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных органах.

1.2. Центральная экспертная комиссия управления ЗАГС (далее – ЦЭК управления ЗАГС) создается в управлении ЗАГС в целях организации и проведения методической и практической работы по экспертизе ценности документов, образовавшихся в деятельности управления ЗАГС и отделов ЗАГС администраций районов, муниципального и городского округов.

1.3. ЦЭК управления ЗАГС является совещательным органом и действует на основании настоящего Положения.

1.4. Персональный состав ЦЭК управления ЗАГС утверждается правовым актом управления ЗАГС.

В состав ЦЭК управления ЗАГС включаются: председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии, представители всех структурных подразделений управления ЗАГС.

Председателем ЦЭК управления ЗАГС назначается заместитель начальника управления ЗАГС.

1.5. В своей работе ЦЭК управления ЗАГС руководствуется Федеральным законом от 22 октября 2004 года № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», законодательством Российской Федерации в сфере архивного дела, правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях, настоящим Положением.

2. Функции ЦЭК управления ЗАГС

ЦЭК управления ЗАГС осуществляет следующие функции:

2.1. Разрабатывает предложения и рекомендации по оптимизации состава документов Архивного фонда Российской Федерации, а также других архивных документов, образующихся в процессе деятельности управления ЗАГС и отделов ЗАГС администраций районов, муниципального и городского округов.

2.2. Организует ежегодный отбор для хранения и уничтожения дел, образующихся в структурных подразделениях управления ЗАГС.

2.3. Рассматривает и принимает решения о согласовании подготовленных в управление ЗАГС:

- а) описей дел, документов постоянного хранения;
- б) перечней проектов (объектов), проблем (тем), научно-техническая документация по которым подлежит передаче на постоянное хранение;
- в) описей дел временных (свыше 10 лет) сроков хранения;
- г) номенклатуры дел;
- д) актов о выделении к уничтожению (архивных) документов, не подлежащих хранению;
- е) актов о обнаружении архивных документов, пути розыска которых исчерпаны;
- ж) актов о неисправимых повреждениях архивных документов;
- з) предложений об установлении (изменении) сроков хранения документов, не предусмотренных (предусмотренных) перечнями типовых архивных документов, а также перечнями документов;
- и) проектов нормативных актов и методических документов по делопроизводству и архивному делу.

2.4. ЦЭК управления ЗАГС после согласования обеспечивает представление на утверждение экспертно-проверочной комиссии Архивного управления Ленинградской области (далее - ЭПК Архивного управления, Архивное управление) документов, перечисленных в пункте 2.3, относящихся к деятельности управления ЗАГС.

2.5. ЦЭК управления ЗАГС организует и координирует работу по подготовке нормативных и методических документов по экспертизе ценности документов, отбору их в состав Архивного фонда Российской Федерации.

2.6. Совместно с архивной, делопроизводственной и кадровой службами ЦЭК управления ЗАГС организует для работников управления ЗАГС проведение консультаций по вопросам работы с документами, оказывает им методическую помощь, участвует в подготовке и проведении семинаров, совещаний по повышению квалификации работников.

Приглашает для участия в семинарах по вопросам архивного дела представителей Архивного управления Ленинградской области, государственного архива.

3. Права ЦЭК управления ЗАГС

ЦЭК управления ЗАГС имеет право:

3.1. Давать рекомендации в пределах своей компетенции по вопросам разработки номенклатур дел и формирования дел в делопроизводстве, экспертизы ценности документов, розыска недостающих дел постоянного хранения и дел по личному составу, упорядочения и оформления документов.

3.2. Запрашивать у руководителей структурных подразделений управления ЗАГС:

а) письменные объяснения о причинах утраты, порчи или несанкционированного уничтожения документов постоянного и временных (свыше 10 лет) сроков хранения, в том числе документов по личному составу;

б) предложения и заключения, необходимые для определения сроков хранения документов.

3.3. Заслушивать на заседаниях ЦЭК управления ЗАГС руководителей структурных подразделений управления ЗАГС о ходе подготовки документов к передаче на хранение в архив, об условиях хранения и обеспечения сохранности документов, в том числе документов Архивного фонда Российской Федерации, о причинах утраты документов.

3.4. Приглашать на заседания ЦЭК управления ЗАГС в качестве консультантов и экспертов представителей научных, общественных и иных организаций.

3.5. 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.

3.6. Информировать руководство управления ЗАГС по вопросам, относящимся к компетенции ЦЭК управления ЗАГС.

4. Организация работы ЦЭК управления ЗАГС

4.1. ЦЭК управления ЗАГС взаимодействует с ЭПМК государственного архива, ЭПК Архивного управления.

4.2. Вопросы, относящиеся к компетенции ЦЭК управления ЗАГС, рассматриваются на заседаниях, которые проводятся по мере необходимости. Решения ЦЭК управления ЗАГС оформляются протоколами.

4.3. Заседание ЦЭК управления ЗАГС и принятые решения считаются правомочными, если на заседании присутствует более половины ее состава.

4.4. Решения ЦЭК управления ЗАГС принимаются по каждому вопросу (документу) отдельно большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равном количестве голосов решение принимает председатель ЦЭК управления ЗАГС.

Право решающего голоса имеют только члены ЦЭК управления ЗАГС.

Приглашенные консультанты и эксперты имеют право совещательного голоса.

4.5. Ведение делопроизводства ЦЭК управления ЗАГС возлагается на секретаря.