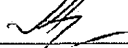


УТВЕРЖДАЮ

Председатель Комитета по делам  
ЗАГС и архивов Республики Алтай

  
Н.П. Антарадонова  
04 июня 2020 г.

ПРОТОКОЛ

28 мая 2020 г.

№ 3

г. Горно-Алтайск

заседания экспертно-проверочной комиссии Комитета по делам ЗАГС и архивов Республики Алтай

Председатель: Яковлева М.А. – начальник отдела по делам архивов Комитета по делам ЗАГС и архивов Республики Алтай.

Секретарь: Романова Е.Е. – главный специалист отдела по делам архивов Комитета по делам ЗАГС и архивов Республики Алтай.

Члены-эксперты ЭПК: Некорова Е.А., Тырышева Ю.С., Писарева Ю.Л., Мампина С.А., Кабарчина Н.С.

Приглашенные: Хорошилова Л.И. – начальник отдела документационного обеспечения Единого Аппарата Главы Республики Алтай и Правительства Республики Алтай; Евтеева Анастасия Владимировна – ведущий специалист организационного управления Государственного собрания - Эл Курултай Республики Алтай; Антарадонова Н.П. – председатель Комитета по делам ЗАГС и архивов Республики Алтай.

Присутствовали на заседании: 10 членов ЭПК.

ПОВЕСТКА ДНЯ

**1. Внедрение национального стандарта по организационно-распорядительной документации (ГОСТ 7.0.97-2016) в делопроизводство органов государственной власти и подведомственных им учреждениям.**

*Докладывает Яковлева М.А. - председатель ЭПК*

**2. Рассмотрение описей представленных на ЭПК архивным отделом администрации МО «Усть-Коксинский район».**

- о согласовании описей дел по личному составу

*Докладывает Романова Е.Е. -эксперт ЭПК*

**3. Рассмотрение описей представленных на ЭПК архивным отделом МО «г. Горно-Алтайск»**

- об утверждении описей дел постоянного хранения

- о согласовании описей дел по личному составу

- акты о выделении к уничтожению

- акты о переработке описей

- акты переработки фондов

библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов» (утв. Приказом Росстандарта от 08.12.2016 № 2004-ст) в Правилах делопроизводства в государственных органах, органах местного самоуправления (утв. Приказом Федерального архивного агентства от 22.05.2019 № 71) переводит ГОСТ Р 7.0.97-2016 в категорию обязательного для применения, экспертно-проверочная комиссия Комитета по делам ЗАГС и архивов Республики Алтай рекомендует разрабатывать Инструкции по делопроизводству государственных органов Республики Алтай и их подведомственных учреждений в соответствии с вышеуказанным ГОСТом.

**По второму вопросу рассмотрение описей представленных на ЭПК архивным отделом МО «Усть-Коксинский район»**

СЛУШАЛИ: Информацию эксперта ЭПК Романовой Е.Е.

На экспертизу направлена опись дел по личному составу Открытого акционерного общества (ОАО) «Усть-Коксинский мясокомбинат». Замечаний нет. Предлагаю опись согласовать.

РЕШИЛИ:

1. По Ф. Р-153 Открытое акционерное общество (ОАО) «Усть-Коксинский мясокомбинат»:

- 1) Согласовать опись дел по личному составу:
  - а) № 1 «Л» за 1991- 2002 гг., 16 ед.хр.

**По третьему вопросу о рассмотрении описей представленных на ЭПК архивным отделом МО «г. Горно-Алтайск»**

СЛУШАЛИ: Информацию эксперта ЭПК Некоровой Е.А.

На экспертизу направлены архивные описи (переработанные) и описи Администрации города Горно-Алтайска и Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Лицей №6 им. И.З. Шуклина г. Горно-Алтайска». Замечания устранены в ходе проверки рассмотрения. Предлагаю описи утвердить и согласовать. Акт переработки описей утвердить.

РЕШИЛИ:

1. По Ф. № Р-44 Администрация города Горно-Алтайска:

- 1) Утвердить описи дел постоянного срока хранения:
  - а) архивная опись № 1 за 2005-2016 гг., 110 ед.хр.;
  - б) архивная опись № 2 за 2003-2015 гг., 1004 ед.хр.;
  - в) № 7 за 2016-2019 гг., 49 ед.хр.;
- 1) Согласовать описи дел по личному составу:
  - а) архивная опись № 5 «Л» за 2003-2005 гг., 3 ед.хр.;
  - б) Архивная опись № 6 «Л» дел постоянного хранения по личному составу за 2006-2014 гг., 63 ед.хр.;
  - в) № 4 «Л» (продолжение) за 2017-2019 гг., 6 ед.хр.

- а) № 1 (продолжение) за 2014-2018 гг., 25 ед.хр.
- 2) Согласовать опись дел по личному составу:
  - б) № 2 «Л» (продолжение) за 2014-2018 гг., 44 ед.хр.

**По пятому вопросу о рассмотрение документов представленных на ЭПК организациями из списка организаций - источников комплектования КУ РА «Госархив СПДРА»**

СЛУШАЛИ: Информацию эксперта ЭПК Кабарчиной Н.С.

На экспертизу были предоставлены описи дел фонда ООО «ПАТП». Предлагаю описи постоянного срока хранения утвердить, по личному составу – согласовать.

Так же на экспертизу были представлены Положения об экспертной комиссии, Положение об архиве АУ ДО РА «Республиканский Центр туризма, отдыха и оздоровления»; Номенклатура дел Министерства природных ресурсов, экологии и туризма Республики Алтай; Инструкция по делопроизводству АУ ДО РА «Республиканский центр дополнительного образования». Замечания устранены в ходе работы. КУ РА «Госархив СПДРА» представил на согласование Памятка о соблюдении обязательных требований к организации приема-передачи архивных документов на государственное хранение в Казенное учреждение «Государственный архив социально-правовой документации Республики Алтай» для организаций - источников комплектования и иных организаций. Предлагаю согласовать.

РЕШИЛИ:

1. По Ф. Р- 207 ООО «ПАТП»:
  - 1) Утвердить опись дел постоянного срока хранения:
    - а) № 7 (продолжение) за 1982-2010 гг., 50 ед.хр.
  - 2) Согласовать опись дел по личному составу:
    - а) № 8 «Л» (75 лет) за 1961-2003 (имеются документы за 1950-1960, 2004-2006) гг., 645 ед.хр.
    - б) № 9 «Л» ( 50 лет) за 2003-2019 (имеются документы за 2000-2002) гг., 129 ед.хр.
2. По Министерству образования и науки Республики Алтай:
  - 1) Согласовать:
    - а) Акт о неисправимых повреждениях документов.
3. По АУ ДО РА «Республиканский Центр туризма, отдыха и оздоровления»:
  - 1) Согласовать:
    - а) Положение об архиве,
    - б) Положение об экспертной комиссии.

**Итоговая запись**  
**к протоколу № 5 заседания экспертно-проверочной комиссии**  
**Комитета по делам ЗАГС и архивов Республики Алтай**

№	Показатели	Управл енческо й докуме нтации	По лично му составу	Архив ных коллек ций	Фото доку мент ов	Фонд лично го прои схож дени я
1.	Количество организаций списка источников комплектования архивных отделов администраций МО РА, направивших на утверждение (согласование) ЭПК описи дел	4	5	2	1	1
2.	Количество организаций списка источников комплектования КУ РА «ГА СПД РА», направивших на утверждение (согласование) ЭПК описи дел	1	1			
3.	Количество организаций не входящих в списки источников комплектования госархива и муниципальных архивов					
4.	Количество описей дел, рассмотренных ЭПК от организаций списка	6	7	2	1	

	комплектования госархива и муниципальных архивов					
10.	Кол-во ед. хр., выделенных к уничтожению по актам, представленным на утверждение ЭПК организациями списка источников комплектования архивных отделов администраций МО РА	954				
11.	Кол-во ед. хр., выделенных к уничтожению по актам, представленным на утверждение ЭПК организациями списка источников комплектования КУ РА «ГА СПД РА»	137				
12.	Кол-во ед. хр., выделенных к уничтожению по актам, представленным на утверждение ЭПК организациями не входящих в списки источников комплектования госархива и муниципальных архивов					
			Госархив	Организации не источники		
13.	Количество согласованных:					
14.	- номенклатур дел		1			

**Материалы к протоколу № 2 заседания экспертно-проверочной комиссии Комитета по делам ЗАГС  
и архивов Республики Алтай**

№	Фонд	Опись	Годы	Кол-во ед.хр.	Акт о о выделении к уничтожению	годы	Кол-во ед.хр.	Эксперт
1.	Коллекция фото документов архивного отдела администрации Усть-Канского района (аймака)	№ 1 «Ф» (продолжение)	2020	18				Яковлева М.А.
2.	Архивная коллекция «Участники Великой Отечественной войны Усть-канского района»	№ 1 (продолжение)	1957-2008 г	17				Яковлева М.А.
3.	Ф. № Р – 76, Архивная коллекция документы участников Великой Отечественной войны и ветеранов труда Шебалинского района	№ 1 (продолжение)	1944 – 2020	14				Яковлева М.А.
4.	№Р-119, Муниципальное казенное учреждение	№ 1	2012-2016	34	№ 1	2012- 2014гг	92	Яковлева М.А.
		№2 «Л»	2012 - 2016	31				

	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Лицей №6 им. И.З. Шуклина г. Горно-Алтайска»							
9.	Р - 207 ООО «ПАТП»	№ 7 продолжение дел постоянного срока хранения	1982-2010	50	От 10.04.2020 г.	1974-2014	137	Кабарчина Н.С.
	№ 8 «Л» дел по личному составу (75 лет)	1961-2003 (имеются документы за 1950- 1960, 2004- 2006) годы	645					
	№ 9 «Л» дел по личному составу (50 лет)	2003-2019 (имеются документы за 2000- 2002) годы	129					

## СПИСОК

учреждений, направленных на согласование с ЭПК Комитета по делам ЗАГС и архивов  
Республики Алтай

№ п/п	Наименование организации	Вид, документа	эксперт
1.	Министерство природных ресурсов, экологии и туризма Республики Алтай	Номенклатура дел	Н.С. Кабарчина
2.	АУ ДО РА «Республиканский центр дополнительного образования»	Инструкция по делопроизводству	Н.С. Кабарчина
3.	АУ ДО РА «Республиканский Центр туризма, отдыха и оздоровления»	Положение об архиве Положение об экспертной комиссии	Н.С. Кабарчина
4.	КУ РА «Госархив СПД РА»	Памятка о соблюдении обязательных требований к организации приема-передачи архивных документов на государственное хранение в Казенное учреждение «Государственный архив социально-правовой документации Республики Алтай» для организаций - источников комплектования и иных организаций.	Н.С. Кабарчина







	«Краеведческий музей Шебалинского района»							
5.	№ Р-115, ООО «Тепловодресурс» Шебалинский район Республика Алтай	№ 1 (продолжение)	2014-2018	25	От 24 марта 2020г	2009-2016	417	Яковлева М.А.
		№ 2 «Л» (продолжение)	2014-2018	44				
6.	Р-153 Открытое акционерное общество (ОАО) «Усть-Коксинский мясокомбинат»	1 «Л»	1991- 2002 гг.	16 ед.хр.				Е.Е.Романова
7.	Р-44 Администрация города Горно- Алтайска	Архивная опись № 1	2005-2016	110	1	1966-2015	25	Некорова Е.А.
		Архивная опись № 2	2003-2015	1004				
		Архивная опись № 5 «Л»	2003-2005	3				
		Архивная опись № 6 «Л» дел постоянного хранения по личному составу	2006-2014	63				
		№ 7	2016-2019	49	1	2012-2014	18	
		№ 4 «Л» (продолжение)	2017-2019	6				
8.	Р-30	№ 4	2009-2010, 2013-2018	32	1	2011-2018	402	Некорова Е.А.

15.	- инструкций по делопроизводству	1		
16.	- положений об ЭК	1		
	- положений об архиве	1		

	источников комплектования архивных отделов администраций МО РА					
5.	Количество описей дел, рассмотренных ЭПК от организаций списка источников комплектования КУ РА «ГА СПД РА»	1	2			
6.	Количество описей дел, рассмотренных ЭПК от организаций не входящих в списки источников комплектования госархива и муниципальных архивов					
7.	Количество ед. хр., включенных в состав Архивного фонда РА от организаций списка источников комплектования архивных отделов администраций МО РА	1254	321	31	18	
8.	Количество ед. хр., включенных в состав Архивного фонда РА от организаций списка источников комплектования КУ РА «ГА СПД РА»	50	774			
9.	Количество ед. хр., включенных в состав Архивного фонда РА от организаций не входящих в списки источников					

4. По Министерству природных ресурсов, экологии и туризма Республики Алтай:

1) Согласовать:

а) Номенклатура дел.

5. По АУ ДО РА «Республиканский центр дополнительного образования»:

1) Согласовать:

а) Инструкция по делопроизводству.

6. По КУ РА «Госархив СПД РА»:

1) Согласовать:

а) Памятка о соблюдении обязательных требований к организации приема-передачи архивных документов на государственное хранение в Казенное учреждение «Государственный архив социально-правовой документации Республики Алтай» для организаций - источников комплектования и иных организаций.

Председатель



М.А. Яковлева

Секретарь



Е.Е. Романова

2. По Ф. № Р-30 Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Лицей №6 им. И.З. Шуклина г. Горно-Алтайска»

- 1) Утвердить опись дел постоянного срока хранения:
  - а) № 4 за 2009-2010, 2013-2018 гг., 32 ед.хр.;
- 2) Согласовать описи дел по личному составу:
  - а) № 6 «Л» (продолжение) за 2015-2018 гг., 158 ед.хр.

**По четвертому вопросу о рассмотрение описей представленных на ЭПК архивными отделами МО «Усть-Канский район», МО «Шебалинский район».**

СЛУШАЛИ: Информацию председателя ЭПК Яковлевой М.А.

На экспертизу были предоставлены описи дел фондов Коллекции фотодокументов архивного отдела администрации Усть-Канского района (аймака); Архивной коллекции «Участники Великой Отечественной войны Усть-канского района»; Архивной коллекции документов участников Великой Отечественной войны и ветеранов труда Шебалинского района; Муниципального казенного учреждения «Краеведческий музей Шебалинского района»; ООО «Тепловодресурс» Шебалинского района Республики Алтай.

Предлагаю описи постоянного срока хранения утвердить, по личному составу – согласовать.

РЕШИЛИ:

1. По Ф. Коллекция фотодокументов архивного отдела администрации Усть-Канского района (аймака):

- 1) Утвердить описи дел постоянного срока хранения:
  - а) № 1 «Ф» (продолжение) за 2020 г., 18 ед.хр;

2. По Ф. Архивная коллекция «Участники Великой Отечественной войны Усть-канского района»:

- 1) Утвердить описи дел постоянного срока хранения:
  - а) № 1 (продолжение) за 1957-2008 гг., 17 ед.хр;

3. По Ф. № Р – 76, Архивная коллекция документы участников Великой Отечественной войны и ветеранов труда Шебалинского района:

- 1) Утвердить опись дел постоянного срока хранения:
  - а) № 1 (продолжение) за 1944 – 2020 гг., 14 ед.хр.

4. По Ф. № Р-119, Муниципальное казенное учреждение «Краеведческий музей Шебалинского района»:

- 1) Утвердить опись дел постоянного срока хранения:
  - а) № 1 за 2012-2016 гг., 34 ед.хр.
- 2) Согласовать опись дел по личному составу:
  - б) № 2 «Л» за 2012 – 2016 гг., 31 ед.хр.

5. По Ф. № Р-115, ООО «Тепловодресурс» Шебалинский район Республика Алтай:

- 1) Утвердить опись дел постоянного срока хранения:

*Докладывает Некорова Е.А. - эксперт ЭПК*

**4. Рассмотрение описей представленных на ЭПК архивными отделами МО «Шебалинский район», МО «Усть-Канский район».**

- об утверждении описей дел постоянного хранения
- о согласовании описей дел по личному составу
- акты о выделении к уничтожению

*Докладывает Яковлева М.А. - эксперт ЭПК*

**5. Рассмотрение документов представленных на ЭПК организаций списка источников комплектования КУ РА «ГАСПДРА»**

- об утверждении описей дел постоянного хранения
- о согласовании описей дел по личному составу
- Положение об архиве
- Положение об ЭПК
- Номенклатура дел
- Памятка о соблюдении обязательных требований к организации приема-передачи архивных документов на государственное хранение в Казенное учреждение «Государственный архив социально-правовой документации Республики Алтай» для организаций - источников комплектования и иных организаций.

*Докладывает Кабарчина Н.С. – эксперт ЭПК*

**По первому вопросу о внедрении национального стандарта по организационно-распорядительной документации (ГОСТ 7.0.97-2016) в делопроизводство органов государственной власти и подведомственных им учреждениям.**

СЛУШАЛИ: Информацию председателя ЭПК Яковлевой М.А.

Для введения единых требований к оформлению документов в делопроизводстве государственных органов и подведомственных им учреждений предлагаю руководствоваться "ГОСТ Р 7.0.97-2016. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов" (утв. Приказом Росстандарта от 08.12.2016 № 2004-ст).

При составлении Инструкций по делопроизводству учреждения за основу берем Правила делопроизводства в государственных органах, органах местного самоуправления (утв. Приказом Федерального архивного агентства от 22.05.2019 № 71), согласно позиции Росархива указанный в Правилах ГОСТ Р 7.0.97-2016 переходит в категорию обязательного для применения.

Предлагаю в работе ЭПК, при проведении экспертизы инструкций по делопроизводству и номенклатур дел организаций источников комплектования руководствоваться вышеуказанным ГОСТом.

РЕШИЛИ:

В связи с тем, что ссылка на «ГОСТ Р 7.0.97-2016. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации,