



АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

АРХИВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

Центральная экспертно-проверочная методическая комиссия

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель начальника

Архивного управления

Ленинградской области

 А.И. Фомин

_____ мая 2018 года

П Р О Т О К О Л

27 апреля 2018 года

№ 4

Председатель: Т.М. Трубкина

Секретарь: Т.А. Колпакова

Присутствовали: М.Е. Ганичева, Н.Н. Данилова, Т.А. Лютикова
И.А. Шай, М.К. Шувалова.

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. О передаче документов органов социальной защиты администраций муниципальных районов (городского округа) в Ленинградское областное государственное казенное учреждение «Единый Выплатной Центр» и архивные отделы администраций муниципальных образований.

2. О согласовании Центральной экспертно-проверочной методической комиссией Архивного управления Ленинградской области номенклатур дел администраций муниципальных образований Ленинградской области.

3. Рассмотрение положений об архиве и экспертной комиссии комитета по жилищно-коммунальному хозяйству Ленинградской области.

4. Рассмотрение номенклатур дел на 2018 год, подготовленных источниками комплектования государственного казенного учреждения «Ленинградский областной государственный архив в г. Выборге» и другими юридическими лицами.

5. Рассмотрение описей дел постоянного хранения и по личному составу, акта о выделении к уничтожению архивных документов, не подлежащих хранению, подготовленных источниками комплектования государственного казенного учреждения «Ленинградский областной государственный архив в г. Выборге» и другими юридическими лицами.

6. Рассмотрение описей дел постоянного хранения, подготовленных муниципальными архивами Ленинградской области.

1. СЛУШАЛИ: Т.М. Трубкину о передаче документов ликвидируемых органов социальной защиты администраций муниципальных районов (городского округа) в Ленинградское областное государственное казенное учреждение «Единый выплатной центр» и архивные отделы администраций муниципальных образований.

1.1. РЕШИЛИ:

Рекомендовать органам местного самоуправления следующий порядок передачи документов при ликвидации органов социальной защиты населения администраций муниципальных районов (городского округа):

1. Документы по основной деятельности (управленческие) и по личному составу органов социальной защиты населения администраций муниципальных районов (городского округа) после оформления в установленном порядке (формирование дел, нумерация листов, оформление листа-заверителя, переплет (подшивка) дела, оформление обложки дела) передаются по описям дел постоянного хранения, утвержденным Центральной экспертно-проверочной методической комиссией (далее - ЦЭПК) Архивного управления Ленинградской области и описям дел по личному составу ЭПК администраций на хранение в архивные отделы администраций муниципальных районов (городского округа) Ленинградской области.

Передача дел осуществляется в соответствии с пунктами 4.31-4.33 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 31.03.2015 № 526. Прием документов оформляется актом приема-передачи архивных документов на хранение, составляемым в двух экземплярах.

2. В ГКУ ЛО «Единый выплатной центр» на хранение передаются документы ликвидируемых органов социальной защиты населения администраций, необходимые в текущей деятельности:

- документы по начислению социальных выплат и т.д., незавершенные делопроизводством.
- документы по начислению социальных выплат и т.п., завершенные делопроизводством, срок хранения которых не истек.
- управленческие документы временного срока хранения (от 1 года до 5 лет).
- неупорядоченные документы постоянного хранения и по личному составу (при наличии).

Передача осуществляется по акту приема передачи документов, который утверждается руководителем органа социальной защиты и руководителем ГКУ ЛО «Единый выплатной центр».

2. СЛУШАЛИ: Т.М. Трубкину, о представлении на рассмотрение ЦЭПМК Архивного управления Ленинградской области номенклатур дел администраций муниципальных районов (городского округа).

2.1. РЕШИЛИ:

2.1.1. В связи с участвовавшей практикой предоставления на рассмотрение ЦЭПМК Архивного управления утвержденных номенклатур дел администраций муниципальных районов (городского округа) Ленинградской области направить в главам администраций муниципальных районов (городского округа) информационное письмо о необходимости соблюдения последовательности порядка согласования номенклатур дел администраций с ЦЭПМК Архивного управления Ленинградской области в соответствии с требованиями подготовки и оформления документов. Обратить внимание на то, что утвержденные номенклатуры дел, направляемые на согласование ЦЭПМК Архивного управления, приниматься к рассмотрению не будут.

2.1.2. Для проведения экспертизы описей постоянного хранения (управленческой документации) администраций муниципальных районов (городского округа) ЦЭПМК Архивного управления направлять в Архивное управление следующие документы:

- опись дел управленческой документации администрации;
- копию утвержденной номенклатуры дел администрации на год (период), за который представляется опись (в электронном виде на arh@lenreg.ru);
- заключение эксперта архивного отдела администрации.

3. СЛУШАЛИ: Т.А. Колпакову, представившую положения об архиве и экспертной комиссии, подготовленные комитетом по жилищно-коммунальному хозяйству Ленинградской области.

3.1. РЕШИЛИ: *Согласовать* положения об архиве и экспертной комиссии, подготовленные *комитетом по жилищно-коммунальному хозяйству Ленинградской области* (заключение приобщается).

4. СЛУШАЛИ: Т.А. Колпакову, представившую номенклатуры дел на 2018 год, подготовленные источниками комплектования государственного казенного учреждения «Ленинградский областной государственный архив в г. Выборге» и другими юридическими лицами.

4.1. РЕШИЛИ: *Согласовать* номенклатуру дел на 2018 год, представленную *Управлением Ленинградской области по транспорту* (заключение приобщается).

5. СЛУШАЛИ: М.Е. Ганичеву, Т.А. Колпакову, М.К. Шувалову, представивших описи дел постоянного хранения и по личному составу, акт о выделении к уничтожению архивных документов, не подлежащих хранению, подготовленных источниками комплектования государственного казенного учреждения «Ленинградский областной государственный архив в г. Выборге» и другими юридическими лицами.

5.1. РЕШИЛИ: *Согласовать* опись дел по личному составу за 2017 год, представленную *государственным бюджетным учреждением культуры Ленинградской области «Староладожский историко-архитектурный и археологический музей-заповедник»* (заключение приобщается).

5.2. РЕШИЛИ: *Согласовать* опись № 25 ЛС личных дел учащихся колледжа Выборгского филиала государственного автономного образовательного учреждения высшего образования Ленинградской области «Ленинградский государственный университет имени А.С. Пушкина», завершивших обучение в 2017 году, представленную *государственным автономным образовательным учреждением высшего образования Ленинградской области «Ленинградский государственный университет имени А.С. Пушкина»* (заключение приобщается).

5.3. РЕШИЛИ: *Утвердить* опись дел постоянного хранения за 2013 год, *согласовать* опись дел по личному составу и опись дел по личному составу (личные дела государственных гражданских служащих) за 2013 год, представленные *Управлением Федеральной службы судебных приставов по Ленинградской области* (заключение приобщается).

5.4. РЕШИЛИ: *Согласовать* акт № 1 от 01.03.2018 о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению за 2011-2012 годы, представленный *Выборгской таможней* (заключение приобщается).

5.5. РЕШИЛИ: *Утвердить* опись дел постоянного хранения за 2014 год, *согласовать* опись дел по личному составу за 2014 год и опись личных дел за 2007 год, представленные **Управлением Федеральной налоговой службы по Ленинградской области** (заключение приобщается).

6. СЛУШАЛИ: М.Е. Ганичеву, Т.А. Колпакову, представивших описи дел постоянного хранения, подготовленные муниципальными архивами Ленинградской области.

РЕШИЛИ: *Утвердить* описи дел постоянного хранения, подготовленные муниципальными архивами Ленинградской области согласно приложению к протоколу.

Председатель ЦЭПМК

Секретарь ЦЭПМК



Т.М. Трубкина

Т.А. Колпакова

Приложение к протоколу
заседания ЦЭПМК
Архивного управления
Ленинградской области
от 27.04.2018 № 4
(1-7)

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	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.	Территориальная избирательная комиссия Бокситогорского муниципального района Ленинградской области		<u>7</u> 2016 (по выборам федеральных органов государственной власти) <u>4</u> 2016 (по выборам				Т.А. Колпакова	Утвердить

			орган государственной власти)					
2.	Администрация Радогощинского сельского поселения Бокситогорского муниципального района Ленинградской области		<u>45</u> 2008-2012 (похозяйственные книги)				Т.А. Колпакова	Утвердить
3.	Совет депутатов Большедворского сельского поселения Бокситогорского муниципального района Ленинградской области		<u>16</u> 2009-2014				Т.А. Колпакова	Утвердить
4.	Администрация Большедворского сельского поселения Бокситогорского муниципального района Ленинградской области		<u>54</u> 2008-2012 (похозяйственные книги)				Т.А. Колпакова	Утвердить
ВСЕВОЛОЖСКИЙ РАЙОН								
5.	Администрация муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области		<u>472</u> 2012				М.Е. Ганичева	Утвердить
ЛОМОНОСОВСКИЙ РАЙОН								
6.	Муниципальное учреждение здравоохранения «Ломоносовская центральная районная больница»		<u>86</u> 2004-2012				Т.А. Колпакова	Утвердить

7.	Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 8 по Ленинградской области		<u>15</u> 2014				Т.А. Колпакова	Утвердить
----	--	--	-------------------	--	--	--	----------------	-----------