

ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА

заседания экспертно-
проверочной комиссии

28 сентября 2021 года

№ 12

Председатель – Е.Г. Герман
Секретарь – Е.А. Игнатьева

Присутствовали: Ардашова С.Р., Кожемякина Ю.А., Кузнецова Е.В.,
Литвякова О.В., Мягих Э.Г., Садовская С.Н., Финадеева М.С.

Эксперты ЭПК: Крылова С.Н., Найденова Н.А., Полухина М.В.,
Трачинская Е.А., Устинова Е.П., Черняева Т.С., Шафикова О.В.

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Методический вопрос. Разъяснение Управлению организационной и контрольной работы Правительства Челябинской области о сроках хранения некоторых видов документов (письмо УО и КР № 457 от 07.09.2021).

1.1. СЛУШАЛИ:

Садовскую С.Н. - в экспертно-проверочную комиссию Государственного комитета по делам архивов Челябинской области поступило обращение Управления организационной и контрольной работы Правительства Челябинской области с просьбой дать разъяснения по срокам хранения протоколов заседаний комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Челябинской области и урегулированию конфликта интересов в органах исполнительной власти (Письмо от 07.09.2021 № 457-УО и КР).

В Управлении по профилактике коррупционных и иных правонарушений Правительства Челябинской области хранятся копии данных протоколов, подлинники протоколов хранятся по месту создания документов.

В действующем перечне типовых архивных документов также не установлен срок хранения протоколов комиссий по противодействию коррупции, действующих в органах исполнительной власти и местного самоуправления.

ВЫСТУПИЛИ:

Ардашова С.Р. - предлагаем для установления срока хранения протоколов комиссий по противодействию коррупции, действующих в органах исполнительной власти и местного самоуправления Челябинской области применить статью 18 «в» (постоянно), определяющую срок хранения коллегиальных, исполнительных органов организации. В Перечне также указан срок хранения журналов регистрации протоколов комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных и муниципальных служащих, урегулированию конфликта интересов — статья 473 «е» (5 лет), документов комиссии — статья 469 (5 лет).

РЕШИЛИ:

Для установления сроков хранения перечисленных выше документов использовать следующие статьи Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения, утвержденного приказом Федерального архивного агентства от 20.12.2019 № 236:

1. для протоколов заседаний комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных и муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов – статью 469 (5 лет);

2. для протоколов заседаний комиссий по противодействию коррупции – статью 18 (пункт «в» - постоянно).

Для копий указанных выше протоколов в соответствии с п. 4.6. Инструкции по применению Перечня типовых управленческих архивных документов, утвержденной приказом Росархива от 20 декабря 2019 г. № 237, рекомендуем применять срок хранения «До минования надобности».

Председатель ЭПК



Е.Г. Герман

И.о. секретаря ЭПК



О.В. Литвякова