



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРШЕЧЕНСКОГО РАЙОНА
КУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 30.09.2022 № 528

**О постоянно действующей экспертной комиссии
Администрации Горшеченского района
Курской области**

Руководствуясь Федеральным законом от 22.10.2004 №125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Курской области от 30 ноября 2016 года №118-ЗКО «Об архивном деле в Курской области», приказом Министерства культуры РФ от 31 марта 2015 года №526 «Об утверждении 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», «Перечнем типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения», утвержденным приказом Росархива от 20.12.2019 г. №237, Уставом муниципального района «Горшеченский район» Курской области, в целях проведения экспертизы ценности документов, отбора и подготовки их к передаче на хранение, а также в целях совершенствования и упорядочения архивного дела, Администрация Горшеченского района Курской области

ПО С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Утвердить состав постоянно действующей экспертной комиссии Администрации Горшеченского района Курской области согласно приложению (Приложение №1).
2. Утвердить Положение о постоянно действующей экспертной комиссии Администрации Горшеченского района Курской области согласно приложению (Приложение №2).

3. Возложить ответственность за подготовку документов и дел для сдачи в архив Администрации Горшеченского района Курской области на главного специалиста-эксперта отдела организационной, кадровой и правовой работы Администрации Горшеченского района – И.В. Зиновьеву.

4. Считать утратившим силу Постановление Администрации Горшеченского района Курской области от 24.01.2020 года №21 «Об экспертной комиссии Администрации Горшеченского района Курской области».

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами – начальника отдела организационной, кадровой и правовой работы Администрации Горшеченского района О.И. Терских.

6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования «Горшеченский район».

**Глава
Горшеченского района**

А.М. Амерев

№ п/п	Ф.И.О.	Подпись	Дата
1	И.В. Зиновьева		24.01.2020
2	О.И. Терских		24.01.2020
3	А.М. Амеров		24.01.2020

Приложение №1
к постановлению Администрации
Горшеченского района
Курской области
от 30.09.2014 № 528

СОСТАВ
постоянно действующей экспертной комиссии Администрации
Горшеченского района Курской области

- Терских О.И. – Управляющий делами – начальник отдела организационной, кадровой и правовой работы Администрации Горшеченского района Курской области, председатель комиссии;

Члены комиссии:

- Завсеголова Е.И. – начальник архивного отдела Администрации Горшеченского района Курской области;

- Дуракова Е.А. – исполняющий обязанности начальника отдела ЗАГС Администрации Горшеченского района Курской области;

- Мазалова С.А. – заместитель директора – главный бухгалтер МКУ «ЦБУ Горшеченского района» (по согласованию);

- Зиновьева И.В. – главный специалист-эксперт отдела организационной, кадровой и правовой работы Администрации Горшеченского района Курской области, секретарь комиссии.

ПОЛОЖЕНИЕ
о постоянно действующей экспертной комиссии
Администрации Горшеченского района Курской области

1. Общие положения

1.1. Постоянно действующая экспертная комиссия Администрации Горшеченского района Курской области (далее – ЭК) создается для организации и проведения методической и практической работы по экспертизе ценности документов, отбору и подготовке к передаче на постоянное хранение документов Архивного фонда Курской области, образующиеся в процессе деятельности Администрации Горшеченского района Курской области (далее – Администрация района).

1.2. Постоянно действующая ЭК является совещательным органом при Администрации района.

Решения комиссии вступают в силу после их утверждения Главой района. В случаях, установленных настоящим Положением, решения комиссии утверждаются после их предварительного согласования с экспертно - проверочной комиссией (далее – ЭПК) архивного управления Курской области.

1.3. В своей деятельности ЭК руководствуется Федеральным законом «Об архивном деле в Российской Федерации», нормативными правовыми актами Министерства культуры Российской Федерации, приказами и методическими документами Росархива, Перечнем типовых управленческих документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения, утвержденных приказом Министерства культуры Российской Федерации, Законом Курской области «Об архивном деле в Курской области», Законом Курской области «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Курской области отдельными государственными полномочиями Курской области в сфере архивного дела», муниципальными правовыми актами Горшеченского района Курской области и настоящим Положением.

1.4. Состав и Положение об ЭК утверждаются постановлением Главы района. В состав ЭК в обязательном порядке включается лицо, ответственное за архив в Администрации района.

Возглавляет ЭК председатель, на должность которого назначается один из руководящих работников Администрации района, курирующий вопросы делопроизводства и архива.

В качестве экспертов к работе комиссии могут привлекаться специалисты структурных подразделений Администрации района.

1.5. Настоящее Положение об ЭК, согласованное ЭК Администрации района, утверждается и вводится в действие постановлением Главы района.

2. Основные задачи ЭК

Основными задачами ЭК являются:

2.1. Организация и проведение экспертизы ценности документов на стадии делопроизводства при составлении номенклатуры дел и в процессе формирования дел.

2.2. Организация и проведение экспертизы ценности документов на стадии подготовки их к архивному хранению в Администрации района.

2.3. Организация и проведение отбора и подготовки документов к передаче на постоянное хранение в архивный отдел Администрации района.

3. Основные функции ЭК

В соответствии с возложенными на нее задачами ЭК выполняет следующие функции:

3.1. Организует и проводит совместно с делопроизводственной и архивной службой работу по ежегодному отбору документов Администрации района для дальнейшего хранения и к уничтожению.

3.2. Осуществляет методическое руководство работой по экспертизе ценности документов Администрации района по подготовке их к архивному хранению, по разработке номенклатуры дел.

3.3. Участвует в подготовке и рассмотрении проектов нормативных и методических документов по вопросам экспертизы ценности документов и работы с документами в Администрации района.

3.4. Рассматривает, принимает решения о согласовании:
описи дел постоянного хранения управленческой документации;
описи дел по личному составу;
сводной номенклатуры дел Администрации района;
Положения об ЭК Администрации района;
Инструкции по делопроизводству Администрации района (в случае ее разработки);
акта об утрате документов;
акта о выделении к уничтожению архивных документов, не подлежащих хранению;
акта о неисправимых повреждениях архивных документов.

3.5. Представляет:
1) на утверждение ЭПК Архивуправления:
описи дел постоянного хранения управленческой документации;
2) на согласование ЭПК Архивуправления:
Инструкцию по делопроизводству Администрации района (в случае ее разработки);
сводную номенклатуру дел Администрации района;
описи дел по личному составу;

акты об утрате документов постоянного хранения;
акты о неисправимых повреждениях архивных документов (только по документам, включенных в состав Архивного фонда Курской области).

3.6. Представляет после согласования ЭК Администрации района документы, указанные в п.3.4 настоящего Положения, а документы, указанные в п.3.5 настоящего Положения, после утверждения или согласования ЭПК Архивуправления, на утверждение Главе района.

3.7. Готовит и представляет на рассмотрение ЭПК Архивуправления предложения об определении сроков хранения документов, не предусмотренных перечнями документов с указанием сроков хранения и об изменении сроков хранения отдельных категорий документов, установленных действующими перечнями документов с указанием сроков хранения.

3.8. Осуществляет консультирование сотрудников Администрации района по вопросам архивного дела и делопроизводства.

4. Права ЭК

Экспертная комиссия имеет право:

4.1. В пределах своей компетенции давать рекомендации сотрудникам Администрации района по вопросам разработки номенклатуры дел и формирования дел в производстве, экспертизы ценности документов, розыска недостающих дел постоянного хранения и по личному составу, упорядочения и оформления документов.

4.2. Запрашивать от руководителей и сотрудников структурных подразделений Администрации района:

письменные объяснения о причинах утраты, порчи или незаконного уничтожения документов постоянного и долговременного сроков хранения, в том числе документов по личному составу;

предложения и заключения, необходимые для определения сроков хранения документов.

4.3. Заслушивать на своих заседаниях сотрудников структурных подразделений Администрации района о ходе подготовки документов к архивному хранению, об условиях хранения и обеспечения сохранности документов Архивного фонда Курской области, о причинах утраты документов.

4.4. Приглашать на заседания комиссии в качестве консультантов и экспертов представителей архивного отдела Администрации района, сторонних организаций.

4.5. ЭК в лице ее председателя и секретаря комиссии имеет право не принимать к рассмотрению и возвращать для доработки некачественно и небрежно подготовленные документы.

4.6. Информировать Главу района по вопросам, относящимся к компетенции комиссии.

4.7. В установленном порядке представлять Администрацию района в архивном управлении Курской области по вопросам архивного дела.

5. Организация работы ЭК

5.1 ЭК Администрации района в своей работе взаимодействует с ЭПК архивного управления Курской области и архивным отделом Администрации района по вопросам, отнесенным к ее компетенции.

5.2 ЭК работает по годовому плану, утвержденному Главой района.

5.3. Вопросы, относящиеся к компетенции ЭК, рассматриваются на ее заседаниях, которые проводятся по мере необходимости, но не реже 2 раз в год. Все заседания комиссии протоколируются. Протоколы подписываются председателем и секретарем комиссии. Решения ЭК вступают в силу после утверждения Главой района. Поступающие на рассмотрение ЭК документы рассматриваются на ее заседании не позднее чем через 10 дней после их представления.

5.4. Заседание ЭК и принятые на нем решения считаются правомочными, если в голосовании приняли участие не менее половины присутствующих на заседании членов ЭК. Право решающего голоса имеют только члены ЭК. Приглашенные консультанты и эксперты имеют право совещательного голоса, в голосовании не участвуют.

Решение принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов. При разделении голосов поровну решение принимает председатель ЭК.

5.5. Ведение делопроизводства ЭК, хранение и использование ее документов, ответственность за их сохранность, а также контроль за исполнением принятых ЭК решений возлагаются на секретаря комиссии.

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания ЭК
Администрации Горшеченского
района Курской области

от 07.09.2014 № 2

СОГЛАСОВАНО

Протокол ЭПК архивного
управления Курской области

от _____ № _____

ПРОТОКОЛ № 2
заседания экспертной комиссии
Администрации Горшеченского района Курской области

7 сентября 2022 года

ПРИСУТСТВОВАЛИ: Председатель ЭК – Управляющий делами –
начальник отдела организационной, кадровой и
правовой работы Администрации Горшеченского
района Терских О.И.,
секретарь ЭК – главный специалист-эксперт
отдела организационной, кадровой и правовой
работы Администрации Горшеченского района
Жемчужникова Н.И.,
члены ЭК: Начальник архивного отдела
Администрации Горшеченского района
Завсеголова Е.И., заместитель директора – главный
бухгалтер МКУ «ЦБУ Горшеченского района»
Мазалова С.А.; главный специалист-эксперт
архивного отдела Администрации Горшеченского
района Черных М.В.

ПОВЕСТКА ЗАСЕДАНИЯ:

Рассмотрение и согласование Положения об ЭК
Администрации Горшеченского района.

СЛУШАЛИ:

Терских О.И. – председателя экспертной комиссии,
предложившую согласовать Положение об ЭК
Администрации Горшеченского района.

РЕШИЛИ:

Положение об ЭК согласовать и направить для
дальнейшего утверждения Главе Горшеченского
района Курской области.

Председатель ЭК

Секретарь ЭК



О.И.Терских

Н.И.Жемчужникова