



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРШЕЧЕНСКОГО РАЙОНА
КУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29.12.2023 № 916

**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 организации 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

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

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 – А.Е. Матусову.

4. Считать утратившим силу постановление Администрации Горшеченского района Курской области от 30.09.2022 года № 528 «О постоянно действующей 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. Америк

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:

- Черных М.В. – главный специалист-эксперт архивного отдела Администрации Горшеченского района Курской области;

- Дуракова Е.А. – начальник отдела ЗАГС Администрации Горшеченского района Курской области;

- Межевитина М.А. – и.о. директора МКУ «ЦБУ Горшеченского района» (по согласованию);

- Матусова А.Е. – главный специалист-эксперт отдела организационной, кадровой и правовой работы Администрации Горшеченского района Курской области, секретарь комиссии.

УТВЕРЖДЕНО
Постановлением Администрации
Горшеченского района
Курской области
от «29» 12 2023 г. № 916

ПОЛОЖЕНИЕ
об экспертной комиссии Администрации Горшеченского района
Курской области

I. Общие положения

1.1. Положение об экспертной комиссии Администрации Горшеченского района Курской области (далее – положение) разработано в соответствии с Примерным положением об экспертной комиссии организации, утвержденным приказом Росархива от 11.04.2018 № 43.

1.2. Положение, согласованное экспертной комиссией Администрации Горшеченского района Курской области (далее по тексту – Администрация района) и экспертно-проверочной комиссией (далее по тексту – ЭПК) архивного управления Курской области, утверждается постановлением Администрации района.

1.3. Экспертная комиссия управления (далее по тексту – 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, образующихся в процессе деятельности Администрации района.

1.4. ЭК является совещательным органом при Администрации района.

Решения комиссии вступают в силу после их утверждения Главой Горшеченского района.

В случаях, установленных настоящим Положением, решения ЭК утверждаются после их предварительного согласования с ЭПК архивного управления Курской области.

1.5. Персональный состав ЭК утверждается постановлением Администрации района.

В состав ЭК включаются: председатель ЭК, секретарь и члены ЭК. Председателем ЭК назначается один из руководящих работников Администрации района, курирующий вопросы делопроизводства и архив. Секретарем ЭК является лицо, ответственное за архив Администрации района.

1.6. ЭК в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 22.10.2004 №125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», Правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях, утвержденными приказом Росархива от 31.07.2023 № 77, Перечнем типовых

управленческих документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения, утвержденных приказом Росархива от 20.12.2019 № 236, Законом Курской области «Об архивном деле в Курской области» от 30.11.2015 № 118-ЗКО, Законом Курской области «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Курской области отдельными государственными полномочиями Курской области в сфере архивного дела» от 21.12.2005 № 98-ЗКО, нормативными правовыми актами Министерства культуры Российской Федерации, приказами и методическими документами Росархива, муниципальными правовыми актами Горшеченского района Курской области и настоящим Положением.

II. 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 передаче в архив Администрации района .

7.3. Организация и проведение отбора и подготовки документов к передаче на постоянное хранение в муниципальный архив.

III. Функции ЭК

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

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

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

3.3. Участвует в подготовке и рассмотрении проектов методических документов по вопросам экспертизы ценности документов и работы с документами, образовавшимися в процессе деятельности Администрации района.

3.4. Рассматривает и принимает решение о согласовании следующих проектов документов:

номенклатуры дел;

описей дел постоянного хранения управленческой документации;

описей дел по личному составу;

описей дел временных (свыше 10 лет) сроков хранения;

положений об ЭК и архиве;

актов о обнаружении архивных документов, пути розыска которых исчерпаны;

актов о выделении к уничтожению архивных документов, не подлежащих хранению;

актов о неисправимых повреждениях архивных документов.

3.5. Обеспечивает представление:

1) на утверждение ЭПК архивного управления Курской области проектов: номенклатуры дел;

описей дел постоянного хранения управленческой документации;

описей дел по личному составу;

описей дел временных (свыше 10 лет) сроков хранения;

актов о обнаружении архивных документов, пути розыска которых исчерпаны;

актов о выделении к уничтожению архивных документов, не подлежащих хранению;

актов о неисправимых повреждениях архивных документов;

2) на согласование ЭПК архивного управления Курской области – проектов положений об ЭК и архиве.

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 архивного управления Курской области, на утверждение Главе Горшеченского района.

3.7. Подготавливает и выносит на рассмотрение ЭПК архивного управления Курской области предложения об установлении и изменении сроков хранения документов, не предусмотренных (предусмотренных) соответствующим перечнем архивных документов с указанием сроков их хранения.

3.8. Осуществляет консультирование сотрудников Администрации района по вопросам архивного дела и делопроизводства, оказывает им методическую помощь, участвует в мероприятиях по повышению их квалификации.

IV. Права ЭК

ЭК имеет право:

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

4.2. Запрашивать от сотрудников 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 Администрации района о ходе подготовки документов к передаче на хранение в архив, об условиях хранения и обеспечения сохранности документов, в том числе документов Архивного фонда Курской области, о причинах утраты документов.

4.4. Приглашать на заседания ЭК в качестве консультантов и экспертов специалистов Администрации района, не являющихся членами ЭК, представителей архивного отдела Администрации района, общественных и иных организаций.

4.5. ЭК в лице ее председателя и секретаря комиссии имеет право не принимать к рассмотрению и возвращать на доработку документы, подготовленные с нарушением правил, установленных в сфере архивного дела.

4.6. Информировать Главу Горшеченского района по вопросам, относящимся к компетенции ЭК.

V. Организация работы ЭК

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

5.1. Вопросы, относящиеся к компетенции ЭК, рассматриваются на ее заседаниях, которые проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Все заседания комиссии протоколируются. Протоколы подписываются председателем и секретарем ЭК. Решения ЭК вступают в силу после утверждения Главой Горшеченского района.

5.2. Заседания ЭК и принятые на них решения считаются правомочными, если на заседании присутствует более половины ее состава.

5.3. Решения ЭК принимаются по каждому вопросу (документу) отдельно простым большинством голосов присутствующих на заседании членов ЭК. При разделении голосов поровну решение принимает председатель ЭК.

Право решающего голоса имеют только члены ЭК. Приглашенные консультанты и эксперты имеют право совещательного голоса.

5.4. Ведение делопроизводства ЭК возлагается на секретаря ЭК.

СОГЛАСОВАНО

Протокол ЭК Администрации
Горшеченского района Курской
области

от 30 октября 2023 г. № 5

СОГЛАСОВАНО

Протокол ЭПК архивного
управления Курской области

от 24.10 2023 г. № 12

