

ВОЛГОГРАДСКАЯ ОБЛАСТЬ
ПАЛЛАСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ КАЛАШНИКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

п. Новостройка

от 19.05.2025 г.

№ 70

**Об утверждении положения об
экспертной комиссии администрации
Калашниковского сельского поселения
Палласовского муниципального
района Волгоградской области**

В соответствии с приказами Федерального архивного агентства от 10.11.2023 № 122 «О внесении изменений в Примерное положение об экспертной комиссии организации», утвержденного приказом Федерального архивного агентства от 11.04.2018 года № 43, от 31 июля 2023 года № 77 «Об утверждении Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных органах, органах самоуправления и организациях», руководствуясь Уставом Калашниковского сельского поселения Палласовского муниципального района Волгоградской области, администрация Калашниковского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение об экспертной комиссии администрации Калашниковского сельского поселения Палласовского муниципального района Волгоградской области (Приложение № 1).
2. Утвердить состав экспертной комиссии администрации Калашниковского сельского поселения Палласовского района Волгоградской области (Приложение № 2).
3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на ведущего специалиста администрации Заитову Н.А., ответственного за архив администрации Калашниковского сельского поселения Палласовского муниципального района Волгоградской области.
4. Настоящее Постановление вступает в силу после его официального обнародования путем официального опубликования.

Глава Калашниковского

**Положение об экспертной комиссии администрации
Калашниковского сельского поселения Палласовского
муниципального района Волгоградской области**

Общие положения

1. Положение об экспертной комиссии администрации Калашниковского сельского поселения Палласовского муниципального района Волгоградской области (далее - положение) разработано в соответствии с подпунктом 9 пункта 6 Положения о Федеральном архивном агентстве, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 22 июня 2016 г. № 293 «Вопросы Федерального архивного агентства».
2. Экспертная комиссия администрации Калашниковского сельского поселения Палласовского муниципального района Волгоградской области (далее-ЭК) создается в целях организации и проведения методической и практической работы по экспертизе ценности документов, образовавшихся в деятельности администрации Калашниковского сельского поселения Палласовского муниципального района Волгоградской области (далее- организация).
3. ЭК является совещательным органом при администрации Калашниковского сельского поселения Палласовского муниципального района, создается постановлением организации и действует на основании положения, разработанного на основе Примерного положения, утвержденного руководителем организации.
4. Персональный состав ЭК определяется постановлением Главы Администрации.
В состав ЭК включаются: председатель комиссии, секретарь комиссии, специалисты администрации.
Председателем ЭК назначается Глава Калашниковского сельского поселения Палласовского муниципального района Волгоградской области.
5. В своей работе ЭК руководствуется Федеральным законом от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в

организации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации в области архивного дела, локальными нормативными актами муниципального органа.

Функции ЭК

6. Экспертная комиссия осуществляет следующие функции:

6.1. Организует ежегодный отбор дел, образующихся в деятельности организации, для хранения и уничтожения.

6.2. Рассматривает и принимает решения о согласовании:

а) описей дел постоянного хранения управленческой и иных видов документации;

б) перечня проектов/объектов, проблем/тем, научно-техническая документация, по которым подлежит передаче на постоянное хранение;

в) описей дел по личному составу;

г) описей дел временных (свыше 10 лет) сроков хранения;

д) номенклатуры дел организации;

е) актов о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению;

ж) актов о не обнаружении архивных документов, пути розыска которых исчерпаны;

з) актов о неисправимом повреждении архивных документов;

и) предложений об установлении сроков хранения документов, не предусмотренных типовым перечнем архивных документов, образующихся в процессе деятельности администрации Калашниковского сельского поселения Палласовского муниципального района с указанием сроков их хранения, с последующим представлением их на согласование ЭПК Комитета культуры Волгоградской области;

к) проектов локальных нормативных актов и методических документов организации по делопроизводству и архивному делу.

6.3. Обеспечивает представление на утверждение ЭПК согласованных ЭК описей дел постоянного хранения управленческой и иных видов документации, перечней проектов, проблем (тем), научно-технической документации, подлежащей передаче на постоянное хранение, описей дел по личному составу, номенклатур дел организации, актов о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению, актов о неисправимых повреждениях документов Архивного фонда администрации Калашниковского сельского поселения, актов о не обнаружении документов Архивного фонда администрации Калашниковского сельского поселения, пути розыска которых исчерпаны.

На рассмотрение ЭПК комитета культуры Волгоградской области организация представляет следующие документы, подготовленные в процессе проведения экспертизы ценности, во владении которой находятся документы

муниципальной собственности:

- а) проекты описей дел, документов, (годовые разделы) в четырех экземплярах на бумажном носителе и одном экземпляре в электронном виде в редактируемом формате, не позднее чем через 3 года после завершения дел в делопроизводстве;
- б) проекты актов о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению, в двух экземплярах, одновременно с описями дел постоянного срока хранения;
- в) проекты перечней проектов/объектов, проблем/тем, научно-техническая документация по которым подлежит передаче на постоянное хранение, в трех экземплярах (после завершения первого этапа экспертизы ценности);
- г) историческую справку к фонду в двух экземплярах.

На рассмотрение ЭПК комитета культуры Волгоградской области также представляются акты о неисправимых повреждениях архивных документов, акты о не обнаружении архивных документов, пути розыска которых исчерпаны, подготовленные в процессе проведения работ по обеспечению сохранности документов, если неисправимо поврежденными или не обнаруженными являются документы Архивного фонда администрации Калашниковского сельского поселения.

Глава Калашниковского сельского поселения Палласовского муниципального района, утверждает документы после их утверждения ЭПК комитета культуры Волгоградской области.

6.4. Обеспечивает совместно с архивом организации представление на согласование ЭПК или муниципального архива, в случае наделения его соответствующими полномочиями, согласованные ЭК описи дел по личному составу, номенклатуру дел организации.

6.5. Совместно с архивом организации организует для работников организации консультации по вопросам работы с документами, оказывает им методическую помощь, участвует в подготовке и проведении мероприятий по повышению их квалификации.

Права ЭК

7. ЭК имеет право:

7.1. Давать рекомендации специалистам Калашниковского сельского поселения по вопросам разработки номенклатур дел и формирования дел в делопроизводстве, экспертизы ценности документов, розыска недостающих дел постоянного срока хранения и дел по личному составу, упорядочения и оформления документов для передачи в архив организации.

7.2. Запрашивать у специалистов администрации:

- а) письменные объяснения о причинах утраты, порчи или несакционированного уничтожения документов постоянного и временных

(свыше 10 лет) сроков хранения, в том числе документов по личному составу;
б) предложения и заключения, необходимые для определения сроков хранения документов.

7.3. Заслушивать на своих заседаниях специалистов администрации о ходе подготовки документов к передаче на хранение в архив организации, об условиях хранения и обеспечения сохранности документов, в том числе Архивного фонда администрации Калашниковского сельского поселения, о причинах утраты документов.

7.4. Приглашать на заседания ЭК в качестве консультантов и экспертов представителей научных, общественных и иных организаций.

7.5. Не принимать к рассмотрению и возвращать на доработку документы, подготовленные с нарушением правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда администрации Калашниковского сельского поселения и других архивных документов в организации.

7.6. Информировать руководство организации по вопросам, относящимся к компетенции ЭК.

Организация работы ЭК

8. ЭК взаимодействует с соответствующей ЭПК архивного учреждения, а также с соответствующим муниципальным архивом.

9. Вопросы, относящиеся к компетенции ЭК, рассматриваются на ее заседаниях, которые проводятся по мере необходимости. Все заседания ЭК протоколируются.

10. Заседание ЭК и принятые решения считаются правомочными, если на заседании присутствуют более половины ее состава.

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

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

12. Ведение делопроизводства ЭК возлагается на секретаря ЭК.

Приложение № 2
к постановлению Калашниковского
сельского поселения
от «19» мая 2025года № 70

СОСТАВ

экспертной комиссии администрации Калашниковского сельского поселения Палласовского муниципального района Волгоградской области

Глава Калашниковского сельского поселения - председатель ЭК;

ведущий специалист по делопроизводству и кадровой работе - секретарь ЭК;

ведущий специалист по бухгалтерскому учету Калашниковского сельского поселения - член ЭК

ведущий специалист по экономическому развитию – член ЭК

СОГЛАСОВАНО
Начальник архивного отдела
администрации Палласовского
муниципального района

М.А. Литвинова

« _____ » _____ 2025 г.

