

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«МЕЛЕКЕССКИЙ РАЙОН» УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

24 апреля 2020

№ 42-р

Экз № \_\_\_\_\_

г. Димитровград

**Об утверждении Положения об экспертной комиссии  
при администрации муниципального образования  
«Мелекесский район» Ульяновской области**

С целью организации и проведения методической и практической работы по экспертизе ценности документов, отбору и подготовке их к передаче на постоянное хранение, а также для организации архивного хранения документов и приведения нормативных актов в соответствии с действующим законодательством:

1. Утвердить Положение об экспертной комиссии при администрации муниципального образования «Мелекесский район» Ульяновской области, согласно приложению к настоящему распоряжению.

2. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его подписания и подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования «Мелекесский район» Ульяновской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль исполнения настоящего распоряжения возложить на Руководителя аппарата администрации муниципального образования «Мелекесский район» Ульяновской области Г.А.Боеву.

Глава администрации



С.А.Сандрюков

Приложение  
к распоряжению администрации  
муниципального образования  
«Мелекесский район»  
Ульяновской области  
от 24 апреля 2020 № 42-р

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об экспертной комиссии**  
**при администрации муниципального образования**  
**«Мелекесский район» Ульяновской области**

1. Общие положения

1.1. Положение об экспертной комиссии при администрации муниципального образования «Мелекесский район» Ульяновской области (далее – Положение) разработано в соответствии с подпунктом 9 пункта 6 Положения о Федеральном архивном агентстве, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 22.06.2016 № 293 «Вопросы Федерального архивного агентства» (с изменениями и дополнениями от 18.12.2018).

1.2. Экспертная комиссия при администрации муниципального образования «Мелекесский район» Ульяновской области создается в целях организации и проведения методической и практической работы по экспертизе ценности документов, образовавшихся в результате деятельности организации.

1.3. Экспертная комиссия является совещательным органом. Решения комиссии вступают в силу после подписания протокола её заседания. В необходимых случаях решения комиссии утверждаются после их предварительного согласования с ЭПК Архивного управления Ульяновской области.

1.4. В состав экспертной комиссии включаются: председатель комиссии, секретарь комиссии, представители службы делопроизводства и архива, основных структурных подразделений администрации муниципального образования «Мелекесский район» Ульяновской области.

1.6. Председателем экспертной комиссии назначается руководитель аппарата администрации муниципального образования «Мелекесский район» Ульяновской области.

1.7. Персональный состав экспертной комиссии определяется распоряжением администрации муниципального образования «Мелекесский район» Ульяновской области.

1.8. В своей работе экспертная комиссия 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 государственных органах, органах местного самоуправления и организациях, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации в области архивного дела, локальными нормативными актами администрации муниципального образования «Мелекесский район» Ульяновской области.

## 2. Функции экспертной комиссии

2.1. Организует ежегодный отбор дел, образующихся в результате деятельности администрации муниципального образования «Мелекесский район» Ульяновской области, для хранения и уничтожения.

2.2. 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 об утрате документов;

з) актов о неисправимом повреждении архивных документов;

и) предложений об установлении (изменении) сроков хранения документов, не предусмотренных (предусмотренных) перечнями типовых архивных документов, а также перечнями документов, образующихся в процессе деятельности администрации муниципального образования «Мелекесский район» Ульяновской области и подведомственных ей организаций, с указанием сроков их хранения, с последующим представлением их на согласование ЭПК Архивного управления Ульяновской области.

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

2.3. Направляет на согласование ЭПК государственного архива, в случае наделения его соответствующими полномочиями, согласованные экспертной комиссии описи дел по личному составу, номенклатуру дел организации.

2.4. Готовит акты об утрате документов, акты о неисправимых повреждениях архивных документов.

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

### 3. Права экспертной комиссии

3.1. Давать рекомендации структурным подразделениям и отдельным работникам администрации муниципального образования «Мелекесский район» Ульяновской области 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.

3.2. Запрашивать у руководителей структурных подразделений:

а) письменные объяснения о причинах утраты, порчи или несанкционированного 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.

3.3. Заслушивать на своих заседаниях руководителей структурных подразделений, о ходе подготовки документов к передаче на хранение в архив администрации муниципального образования «Мелекесский район» Ульяновской области, об условиях хранения и обеспечения сохранности документов, в том числе Архивного фонда Российской Федерации, о причинах утраты документов.

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

3.5. Не принимать к рассмотрению и возвращать на доработку документы, подготовленные с нарушением правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов органах местного самоуправления и организациях.

3.6. Информировать руководство организации по вопросам, относящимся к компетенции экспертной комиссии.

### 4. Организация работы экспертной комиссии

4.1. Вопросы, относящиеся к компетенции экспертной комиссии, рассматриваются на ее заседаниях, которые проводятся по мере необходимости. По итогам заседания готовится протокол, который подписывается председателем и секретарем экспертной комиссии.

4.2. Заседание экспертной комиссии и принятые решения считаются правомочными, если на заседании присутствует более половины ее состава.

4.3. Решения экспертной комиссии принимаются по каждому вопросу (документу) отдельно большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При разделении голосов поровну решение принимает председатель экспертной комиссии. Право решающего голоса имеют только члены экспертной комиссии. Приглашенные консультанты и эксперты имеют право совещательного голоса.