

**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «СУРСКИЙ РАЙОН»
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

25.04.2025г.

№ 23-Р-А
Экз. №

р.п. Сурское

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

В соответствии со статьей 6 Федерального закона от 22 октября 2004 г. №125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 22 июня 2016 г. №293 «Вопросы Федерального архивного агентства», Приказом Федерального архивного агентства от 11 апреля 2018 г. №43 «Об утверждении примерного Положения об экспертной комиссии организации»:

1. Утвердить прилагаемое Положение об экспертной комиссии администрации муниципального образования «Сурский район» Ульяновской области.

2. Признать утратившим силу распоряжение администрации муниципального образования «Сурский район» Ульяновской области от 10.12.2024 № 66-Р-А «Об утверждении экспертной комиссии администрации муниципального образования «Сурский район» Ульяновской области».

3. Настоящее распоряжение вступает в силу на следующий день после дня его обнародования.

Глава администрации
муниципального образования
«Сурский район»



Д.В.Колгин

УТВЕРЖДЕНО
распоряжением администрации
муниципального образования
«Сурский район»
от 25.04.25 2025 г. № 83-р.А

ПОЛОЖЕНИЕ
об экспертной комиссии администрации муниципального
образования «Сурский район» Ульяновской области

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Положение об экспертной комиссии администрации муниципального образования «Сурский район» Ульяновской области (далее – администрация района) разработано в соответствии с примерным положением об экспертной комиссии организации, утвержденным приказом Федерального архивного агентства от 11 апреля 2018 года № 43, и в соответствии с приложением к приказу Федерального архивного агентства от 10 ноября 2023 г. № 122.

2. Экспертная комиссия (далее - ЭК) администрации района создается в целях организации и проведения методической и практической работы по экспертизе ценности документов, образовавшихся в деятельности администрации района.

3. ЭК является совещательным органом при Главе администрации района, действует на основании настоящего Положения.

Решения комиссии вступают в силу после их утверждения Главой администрации. В необходимых случаях решения комиссии утверждаются после их предварительного согласования с ЭПК Министерства искусства и культурной политики Ульяновской области.

4. Персональный состав ЭК определен Приложением к настоящему Положению.

В состав ЭК включены: председатель комиссии, секретарь комиссии, представитель службы делопроизводства и архива, основных структурных подразделений администрации района. Председателем ЭК назначается заместитель Главы администрации.

5. В своей работе ЭК руководствуется Законом «Об архивном деле в Российской Федерации» от 22.10.2004 № 125-ФЗ, нормативно-методическими документами Росархива и Министерства искусства и культурной политики Ульяновской области, типовыми и ведомственными перечнями документов со сроками хранения, распорядительными документами Главы администрации района, настоящим Положением.

2. ФУНКЦИИ ЭК

6. ЭК осуществляет следующие функции:

6.1. Организует ежегодный отбор дел, образующихся в деятельности администрации района, хранения и уничтожения.

6.2. Рассматривает и принимает решения о согласовании:

- описей дел постоянного хранения управленческой и иных видов документации;

- описей дел по личному составу;

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

- номенклатуры дел администрации района;

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

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

- актов о неисправимом повреждении архивных документов;

- предложений об установлении (изменении) сроков хранения документов, не предусмотренных (предусмотренных) перечнями типовых архивных документов, с последующим представлением их на согласование ЭПК Министерства искусства и культурной политики Ульяновской области.

- проектов локальных нормативных актов и методических документов по делопроизводству и архивному делу.

6.3. Обеспечивает совместно со структурным подразделением администрации района, осуществляющим хранение, комплектование, учет и использование архивных документов представление на утверждение ЭПК Министерства искусства и культурной политики Ульяновской области: согласованных ЭК описей дел постоянного хранения, подлежащих передаче на постоянное хранение, описей дел по личному составу, номенклатур дел администрации района, актов о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению, актов о неисправимых повреждениях документов, актов о не обнаружении документов, пути розыска которых исчерпаны.

6.4. Глава администрации района утверждает документы, указанные в пункте 6.2, после их утверждения ЭПК Министерства искусства и культурной политики Ульяновской области.

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

3. ПРАВА ЭК

7. ЭК имеет право:

7.1. Давать рекомендации структурным подразделениям и отдельным работникам администрации района 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 администрации района.

7.2. Запрашивать у руководителей структурных подразделений администрации района:

- 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;
- предложения и заключения, необходимые для определения сроков хранения документов.

7.3. Заслушивать на своих заседаниях руководителей структурных подразделений о ходе подготовки документов к передаче на хранение в архив администрации района, об условиях хранения и обеспечения сохранности документов, в том числе Архивного фонда Российской Федерации, о причинах утраты документов.

7.4. Приглашать на заседания комиссии в качестве консультантов и экспертов представителей муниципального архива администрации муниципального образования «Сурский район» Ульяновской области, 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 Российской Федерации и других архивных документов в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях» (М., 2023).

7.6. Информировать руководство администрации района по вопросам, относящимся к компетенции ЭК.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ЭК

8.ЭК администрации района взаимодействует с ЭПК Министерства искусства и культурной политики Ульяновской области, а так же с муниципальным архивом администрации района.

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 присутствует 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 не имеют право совещательного голоса.

12. Ведение делопроизводства ЭК возлагается на секретаря ЭК.

ПРИЛОЖЕНИЕ
к Положению об экспертной
комиссии администрации
муниципального образования
«Сурский район»
Ульяновской области

СОСТАВ
экспертной комиссии администрации муниципального образования
«Сурский район» Ульяновской области

Председатель комиссии:

Руководитель аппарата администрации МО «Сурский район».

Секретарь комиссии:

Главный специалист - эксперт отдела административного обеспечения администрации МО «Сурский район».

Члены комиссии:

Начальник отдела административного обеспечения администрации МО «Сурский район».

Начальник управления правового обеспечения органов местного самоуправления и муниципальной службы административного обеспечения администрации МО «Сурский район».

Ведущий инспектор отдела административного обеспечения администрации МО «Сурский район».