



# **АДМИНИСТРАЦИЯ МИХАЙЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

## **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

с. Михайловка

№ \_\_\_\_\_

### **Об утверждении Положения о постоянно действующей экспертно комиссии (ЭК) администрации Михайловского муниципального округа**

На основании Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, научных организациях от 02.03.2020 № 24, Устава Михайловского муниципального округа, администрация Михайловского муниципального округа

### **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение о постоянно действующей экспертной комиссии (ЭК) администрации Михайловского муниципального округа (приложение № 1).
2. Утвердить состав экспертной комиссии (ЭК) администрации Михайловского муниципального округа (приложение № 2).
3. Признать утратившими силу постановления администрации Михайловского муниципального района:

- от 02.08.2022 № 912-па «Об утверждении Положения о постоянно действующей экспертной комиссии (ЭК) администрации Михайловского муниципального района Приморского края»

4. Отделу информатизации и информационной безопасности администрации Михайловского муниципального округа разместить данное постановление на официальном сайте администрации Михайловского муниципального округа.

5. Отделу по культуре, внутренней и молодежной политике (Чаус М.В.) обеспечить публикацию настоящего постановления в общественной газете «Вперед» Михайловского муниципального округа.

6. Контроль выполнения настоящего постановления возложить на руководителя аппарата Васильеву Т.В.

**Глава Михайловского муниципального округа –  
Глава администрации округа**

**В.В.Архипов**



## Приложение № 1

### УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации  
Михайловского муниципального округа  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о постоянно действующей экспертной комиссии администрации Михайловского муниципального округа

#### I. Общие положения

1. Экспертная комиссия (далее – ЭК) администрации Михайловского муниципального округа создается в целях рассмотрения вопросов для организации и проведения практической и методической работы по экспертизе ценности документов, отбору и подготовке к передаче на постоянное хранение документов Архивного фонда Российской Федерации в архивный отдел администрации Михайловского муниципального округа, включая управленческую, научно-техническую, аудиовизуальную, машиночитаемую и другую специальную документацию, образующуюся в процессе деятельности администрации Михайловского муниципального округа.

2. ЭК является постоянно действующим совещательным органом. Положение об ЭК утверждается главой Михайловского муниципального округа – главой администрации округа. Постановления ЭК вступают в силу после его утверждения главой Михайловского муниципального округа – главой администрации округа.

3. Персональный состав ЭК утверждается постановлением администрации Михайловского муниципального округа.

В состав ЭК включаются: председатель комиссии, секретарь комиссии, члены комиссии из числа представителей структурных подразделений организации и специалисты администрации Михайловского муниципального округа.

4. Председателем ЭК является руководитель аппарата администрации Михайловского муниципального округа, курирующий вопросы делопроизводства и архива.

5. Секретарем ЭК назначается работник делопроизводства, ответственный за архив организации.

6. В своей работе ЭК руководствуется Федеральным законом от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в РФ», нормативными правовыми актами министерства культуры и архивного дела Приморского края, правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях, положением об ЭК администрации Михайловского муниципального округа.

## **II. Функции ЭК**

7. Экспертная комиссия осуществляет следующие функции:

7.1. организует и проводит совместно со структурными подразделениями организаций – источников комплектования и архивным отделом администрации Михайловского муниципального округа ежегодный отбор документов администрации Михайловского муниципального округа для дальнейшего хранения и к уничтожению. При этом основное внимание ЭК уделяет отбору на стадии делопроизводства документов, подлежащих передаче в архивный отдел администрации Михайловского муниципального округа, и экспертизе ценности документов с отметкой ЭК.

7.2. Рассматривает и принимает решения о согласовании:

а) описей дел постоянного хранения управленческой документации, подлежащих передаче в архивный отдел администрации Михайловского муниципального округа;

б) описей дел по личному составу;

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

г) актов о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хра-

нению;

д) актов об утрате документов;

е) актов о неисправимом повреждении архивных документов;

ж) выносит решения о предоставлении их на утверждение главы Михайловского муниципального округа – главы администрации округа и утверждение ЭПМК министерства культуры и архивного дела Приморского края.

з) предложений об установлении (изменении) сроков хранения отдельных категорий документов, не предусмотренных (предусмотренных) перечнями типовых архивных документов, а также перечнями документов, образующихся в процессе деятельности организаций, установленных действующей номенклатурой дел, с указанием сроков их хранения, с последующим представлением их на согласование ЭПМК министерство культуры и архивного дела Приморского края.

к) примерных и индивидуальных номенклатур дел отделов, организаций – источников комплектования, а также номенклатур дел администрации Михайловского муниципального округа.

7.3. Обеспечивает совместно со структурными подразделениями администрации Михайловского муниципального округа и организаций – источников комплектования, осуществляющим хранение, комплектование, учет и использование архивных документов администрации Михайловского муниципального округа представление на утверждение ЭПМК министерство культуры и архивного дела Приморского края согласование ЭК администрации Михайловского муниципального округа описей дел постоянного хранения управленческой документации, подлежащих передаче на постоянное хранение.

7.4. Обеспечивает совместно с архивным отделом представление на утверждение ЭПМК министерства культуры и архивного дела Приморского края актов об утрате документов, актов о неисправимых поврежденных архивных документов.

7.5. Совместно с архивным отделом, общим отделом и отделом по кад-

рам администрации Михайловского муниципального округа организует для работников организаций, структурных подразделений администрации консультации по вопросам работы с документами, оказывает им методическую и практическую помощь по организации, хранению и учету документов.

### **III. Права ЭК**

8. ЭК имеет право:

8.1. В пределах своей компетенции давать рекомендации структурным подразделениям и специалистам организаций по вопросам разработки номенклатур дел и формирования дел в производстве, экспертизы ценности документов, розыска недостающих дел постоянного срока хранения и дел по личному составу, упорядочения и оформления документов для передачи в архивный отдел администрации Михайловского муниципального округа.

8.2. Запрашивать у руководителей структурных подразделений администрации Михайловского муниципального округа:

а) предоставления недостающих дел, подлежащих передаче на хранение в архивный отдел и письменные объяснения о причинах утраты, порчи или несанкционированного уничтожения документов постоянного или временных (свыше 10 лет) сроков хранения, в том числе документов по личному составу;

б) предложения и заключения, необходимые для определения сроков хранения документов.

8.3. Заслушивать на своих заседаниях ответственных структурных подразделений администрации и организаций за ведение делопроизводства о ходе подготовки документов к передаче на хранение в архивный отдел администрации Михайловского муниципального округа, об условиях хранения и обеспечения сохранности документов, о причинах утраты документов.

8.4. Приглашать на заседания экспертной комиссии в качестве консультантов и экспертов специалистов структурных подразделений администрации Михайловского муниципального округа, представителей учреждений, организаций – источников комплектования.

8.5. Не принимать к рассмотрению и возвращать на доработку документы, подготовленные с нарушением правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, научных организациях.

8.6. информировать главу Михайловского муниципального округа – главу администрации округа по вопросам деятельности экспертной комиссии.

#### **IV. Организация работы ЭК**

9. ЭК взаимодействует с ЭПМК министерства культуры и архивного дела Приморского края.

10. Вопросы, относящиеся к компетенции ЭК, рассматриваются на заседаниях, которые проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Поступающие на рассмотрение ЭК документы рассматриваются на заседаниях не позднее чем через 10 дней. Все заседания ЭК протоколируются.

11. Особые мнения членов ЭК и других присутствующих на заседании лиц отражаются в протоколе или прилагаются к нему. Протоколы подписываются председателем и секретарем комиссии.

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

13. Ведение делопроизводства ЭК, хранение и использование документов, ответственность за их сохранность, а также контроль исполнения принятых комиссией решений возлагается на секретаря ЭК.

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
Михайловского муниципального округа  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

СОСТАВ

экспертной комиссии (ЭК) администрации  
Михайловского муниципального округа

|                                    |                                                                                                                              |
|------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Васильева Татьяна<br>Владимировна  | - руководитель аппарата администрации Михайловского муниципального округа, председатель комиссии;                            |
| Симоненко Наталья<br>Александровна | - ведущий специалист, делопроизводитель общего отдела администрации Михайловского муниципального округа, секретарь комиссии; |
| Члены комиссии:                    |                                                                                                                              |
| Зверева Оксана<br>Брониславовна    | - начальник архивного отдела администрации Михайловского муниципального округа;                                              |
| Агальцова Наталья<br>Вячеславовна  | - начальник общего отдела администрации Михайловского муниципального округа;                                                 |
| Уткина Лариса<br>Петровна          | - главный специалист по кадровой работе администрации Михайловского муниципального округа;                                   |
| Фоменко Анна<br>Евгеньевна         | - начальник управления учета и отчетности администрации Михайловского муниципального округа (по согласованию).               |