



СОВЕТ ДЕПУТАТОВ КРАСНОГОРСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

**РЕШЕНИЕ**

«24» 08.10.18 № 244

О постоянно действующей  
экспертной комиссии  
Совета депутатов  
Красногорского городского  
поселения

На основании Федерального закона от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», Закон Челябинской области от 27 октября 2005 г. № 416-ЗО «О наделении органов местного самоуправления государственными полномочиями по комплектованию, учету, использованию и хранению архивных документов, отнесенных к государственной собственности Челябинской области», Приказа Федерального архивного агентства от 11 апреля 2018 г. № 43 «Об утверждении примерного положения об экспертной комиссии организации»

Совет депутатов Красногорского городского поселения Еманжелинского муниципального района

РЕШАЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о постоянно действующей экспертной комиссии Совета депутатов Красногорского городского поселения.

2. Утвердить прилагаемый состав постоянно действующей экспертной комиссии Совета депутатов Красногорского городского поселения.

Председатель Совета депутатов  
Красногорского городского поселения



В.Г. Кашигин

ПОЛОЖЕНИЕ  
о постоянно действующей экспертной комиссии Совета депутатов  
Красногорского городского поселения

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Постоянно действующая экспертная комиссия организации (далее – ЭК) создается в целях организации и проведения методической и практической работы по экспертизе ценности документов, образовавшихся в деятельности Совета депутатов Красногорского городского поселения (далее именуется – организация).

2. ЭК является совещательным органом при председателе Совета депутатов Красногорского городского поселения (далее именуется – председатель Совета депутатов), создается распоряжением организации и действует на основании положения, разработанного на основе Примерного положения, утвержденного руководителем организации.

3. Персональный состав ЭК определяется распоряжением руководителя.

4. В своей работе ЭК руководствуется Федеральным законом от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 43, ст. 4169; 2006, № 50, ст. 5280; 2007, № 49, ст. 6079; 2008, № 20, ст. 2253; 2010, № 19, ст. 2291, № 31, ст. 4196; 2013, № 7, ст. 611; 2014, № 40, ст. 5320; 2015, № 48, ст. 6723; 2016, № 10, ст. 1317, № 22, ст. 3097; 2017, № 25, ст. 3596; 2018, № 1, ст. 19), 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, Уставом Красногорского городского поселения, настоящим положением.

II. ФУНКЦИИ ЭК

5. Экспертная комиссия осуществляет следующие функции:  
Организует ежегодный отбор дел, образующихся в деятельности организации, для хранения и уничтожения.

6. Рассматривает и принимает решения о согласовании:



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

б) описей дел по личному составу;

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

г) номенклатуры дел организации;

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

е) актов об утрате документов;

ж) актов о неисправимом повреждении архивных документов;

з) предложений об установлении (изменении) сроков хранения документов, не предусмотренных (предусмотренных) перечнями типовых архивных документов, а также перечнями документов, образующихся в процессе деятельности федеральных органов государственной власти, иных государственных органов Российской Федерации и подведомственных им организаций, с указанием сроков их хранения, с последующим представлением их на согласование в Комитет по делам архивов Челябинской области;

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

7. Обеспечивает хранение, комплектование, учет и использование архивных документов, представление на утверждение ЭПК согласованных ЭК описей дел постоянного хранения управленческой и иных видов документации.

8. Обеспечивает представление на согласование ЭПК согласованные ЭК описи дел по личному составу, номенклатуру дел организации.

9. Обеспечивает представление на согласование ЭПК актов об утрате документов, актов о неисправимых повреждениях архивных документов.

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

### III. ПРАВА ЭК

11. ЭК имеет право:

Давать рекомендации 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 архивный отдел администрации Еманжелинского муниципального района.

12. Запрашивать у работников организации:

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.

13. Приглашать на заседания ЭК в качестве консультантов и экспертов представителей архивной службы, сторонних организаций.

14. Не принимать к рассмотрению и возвращать на доработку документы, подготовленные с нарушением правил организации хранения, комплектования, учета и использования архивных документов.

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

#### IV. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ЭК

16. ЭК взаимодействует с соответствующей ЭПК архивного учреждения. Вопросы, относящиеся к компетенции ЭК, рассматриваются на ее заседаниях, которые проводятся по мере необходимости. Все заседания ЭК протоколируются.

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

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

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

20. Ведение делопроизводства ЭК возлагается на секретаря ЭК.

СОГЛАСОВАНО

Начальник архивного  
отдела администрации  
Еманжелинского  
муниципального района

\_\_\_\_\_ С.В. Бакина

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2020 г.

УТВЕРЖДЕНО  
Решением председателя Совета депутатов  
Красногорского городского поселения  
от 27 августа 2020 г. № 274

**Состав постоянно действующей экспертной комиссии Совета  
депутатов Красногорского городского поселения:**

Кашигин В.Г. - председатель ЭК (председатель Совета депутатов  
Красногорского городского поселения);

Ганиева Е.А. - секретарь ЭК (ведущий специалист, бухгалтер-ревизор  
Совета депутатов Красногорского городского поселения).