



**ЧАПЛЫНСКИЙ
МУНИЦИПАЛЬ
БОЛЬГЕСИ**

**ЧАПЛЫНСКИЙ
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ
ОКРУГ**

**ЧАПЛИНСЬКИЙ
МУНІЦИПАЛЬНИЙ
ОКРУГ**

ул. Парковая, 40, пгт. Чаплынка, Херсонская обл., 275201
ИНН/КПП 9500021125/950001001

email: chap-adm@khogov.ru

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ ЧАПЛЫНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ХЕРСОНСКОЙ ОБЛАСТИ**

№ 23 от 30.07.2024

пгт Чаплынка

**О создании экспертной комиссии
архивного отдела администрации
Чаплынского муниципального
округа Херсонской области**

В соответствии с пунктами 4-7 статьи Федерального закона от 22.10.2004 г. №125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» приказами Федерального архивного агентства от 11.04.2008 г. № 43 «Об утверждении примерного положения экспертной комиссии организации», от 31.07.2023 г. № 77 «Об утверждении Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях», законом Херсонской области от 29.01.2024 г. № 24 – ЗХО «Об архивном деле в Херсонской области»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать экспертную комиссию архивного отдела администрации Чаплынского муниципального округа Херсонской области.
2. Утвердить:
 - 2.1. Положение об экспертной комиссии архивного отдела администрации Чаплынского муниципального округа Херсонской области.

2.2. Состав экспертной комиссии архивного отдела администрации Чаплынского муниципального округа Херсонской области согласно приложению к настоящему постановлению.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы по финансам и экономике администрации Чаплынского муниципального округа Херсонской области Пирого С.В.

Глава Чаплынского муниципального
округа Херсонской области



Л.А. Пуляева

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Главы
Чаплынского муниципального
округа Херсонской области
от 30.07.2024 № 23

ПОЛОЖЕНИЕ

об экспертной комиссии архивного отдела Администрации Чаплынского муниципального округа Херсонской области

1. Общие положения

1.1. Экспертная комиссия (далее - ЭК) архивного отдела Администрации Чаплынского муниципального округа Херсонской области (далее - Архив) создаётся в целях организации и проведения методической и практической работы по экспертизе давности документов, образовавшихся в результате деятельности Архива, рассмотрения вопросов, связанных с экспертизой ценности документов и отбором и включением конкретных документов в состав архивного фонда Чаплынского муниципального округа Херсонской области

1.2. ЭК является коллегиальным совещательным органом, количественный и персональный состав ЭК утверждается постановлением администрации Чаплынского муниципального округа Херсонской области (далее администрация округа). В состав ЭК входят не менее 3-х человек - членов ЭК. Председатель и секретарь ЭК являются членами ЭК

1.3. В своей работе ЭК руководствуется:

- федеральным законом от 22.10.2004 № 135-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»;
- приказом Росархива от 11.04.2018 № 42 «Об утверждении примерного положения об архиве организации»;
- приказам Росархива от 11.04.2018 № 43 «Об утверждении примерного положения об экспертной комиссии организации»;
- приказом Министерства культуры Российской Федерации от 31 марта 2015 г. № 526 «Об утверждении Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях»

- приказом федерального архивного агентства от 02.03.2020 «Об утверждении Правил организация хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, научных организациях»;

-законом Херсонской области от 29.01.2024 № 24 – ЗХО «Об архивном деле в Херсонской области»

- действующим положением об экспертной комиссии архивного отдела администрации Чаплынского муниципального округа Херсонский области:

- иными 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 государственного органа.

2. Функции ЭК

2.1. ЭК осуществляет следующие функции:

2.1.1. Организует и проводит ежегодный отбор дел, образующихся в деятельности Архива, для хранения и уничтожения;

2.1.2. Рассматривает и согласовывает:

- описи дел по личному составу, подготовленных источниками комплектования, а также составленных по результатам упорядочения документов по личному составу, поступивших в Архив в исключительных случаях в неупорядоченном состоянии:

-описи дел по личному составу ликвидированных организаций, не являющихся источниками комплектования;

- номенклатуры дел источников комплектования;

- акты об утрате документов в источниках комплектования;

- акты о неисправимых повреждениях архивных документов в источниках комплектования;

- положения об архивах источников комплектования;

- положения об экспертных комиссиях источников комплектования;

инструкции по делопроизводству источников комплектования.

- акты о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению.

2.1.3. Организует для работников Архива и организаций-источников комплектования консультации по вопросам работы с документами, оказывает им методическую помощь.

3. Права ЭК

3.1. ЭК имеет право:

3.1.1. Давать рекомендации работникам Архива и организаций-источников комплектования 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 на хранение;

3.1.2. Запрашивать 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:

3.1.3. Заслушивать на своих заседаниях работников Архива организаций-источников комплектования о ходе подготовки документов к передаче на хранение, об условиях хранения и обеспечения сохранности документов, в том числе архивных фондов Чаплынского муниципального округа Херсонской области, о причинах утраты документов;

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

3.1.5. 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»;

3.1.6. Информировать руководителя аппарата администрации округа по вопросам, относящимся к компетенции ЭК.

4. Организация работы ЭК

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

4.2. Заседание ЭК и принятые решения считаются правомочными, если на заседании присутствуют более половины ее состава, который назначается постановлением администрации Чаплынского муниципального округа Херсонской области.

4.3. Решения ЭК принимаются по каждому вопросу (документу) отдельно большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При разделении голосов поровну решение принимает председатель ЭК, а на момент его отсутствия - председательствующий, избираемый членами комиссии.

4.4. Особое мнение членов ЭК и присутствующих на заседании лиц отражается в протоколе или прилагается к нему в виде справки/информационной записки.

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

4.6. Ведение делопроизводства ЭК возлагается на секретаря ЭК.

4.7. Решения ЭК оформляются протоколом, который подписывает председатель и секретарь комиссии и утверждает руководитель аппарата администрации округа.

4.8. Копия протокола направляется в источники комплектования, в отношении которых принималось решение ЭК.

4.9. Решения ЭК вступают в силу после их утверждения, являются обязательными к исполнению для организаций-источников комплектования архивного отдела администрации Чаплынского муниципального округа Херсонской области.