

**САРАТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ**  
**ЭНГЕЛЬССКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**  
**КРАСНОЯРСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**  
**АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСНОЯРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 20.11. 2015 года № 734

с. Красный Яр

**Об утверждении Положения о постоянно действующей Экспертной комиссии**

В соответствии с Федеральным законом от 22.10.2004 г. №125 «Об архивном деле в Российской Федерации», Законом Саратовской области от 02.10.2006 года № 88-ЗСО «О порядке решения вопросов местного значения поселений на территории Саратовской области в 2007 году», Устава Красноярского муниципального образования,

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в Положение о постоянно действующей Экспертной комиссии, утвержденное постановлением Главы Красноярской сельской администрации от 09.04.2007 года № 20 следующие изменения:
  - 1.1. приложение № 1 изложить в новой редакции, согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.
  2. Утвердить состав постоянно действующей Экспертной комиссии администрации Красноярского муниципального образования, согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.
  3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия и подлежит опубликованию в сети интернет.
  4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя аппарата администрации Рябых Н.П.

Глава Красноярского  
муниципального образования

Т.Ф. Головки

Приложение №1 к  
Постановлению администрации  
Красноярского муниципального  
образования  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2015 г. №\_\_

Приложение №1 к Постановлению  
Главы Красноярской сельской  
администрации  
«09» апреля 2007 г. № 20

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о постоянно действующей Экспертной комиссии администрации Красноярского муниципального образования**

#### **I. Общие положения**

1.1. Создается постоянно действующая Экспертная комиссия (ЭК) для организации и проведения методической и практической работы по экспертизе ценности документов, отбору, подготовке к передаче на хранение документов в МБУ «Архив» г. Энгельс.

1.2. Постоянно действующая Экспертная комиссия является совещательным органом при администрации. Ее решения вступают в силу после их утверждения Главой Красноярского муниципального образования. В необходимых случаях решения комиссии утверждаются после их согласования с МБУ «Архив».

1.3. В своей работе Экспертная комиссия руководствуется:

- Федеральным законом от 22.10.2004г. № 125 « Об архивном деле Российской Федерации»;
- Основными правилами работы ведомственных архивов, М.1986; М. 2002г.;
- Перечнями типовых документов, образующихся в деятельности учреждений, организаций и предприятий с указанием сроков хранения, М. 1989 и М 2000гг.;
- Положением об архивном деле на территории Энгельсского муниципального района 2006 г.;
- Рекомендациями МБУ « Архив»;
- Положением об архивном фонде РФ;
- Постановлением и распоряжением Главы Красноярского муниципального образования и администрации Красноярского муниципального образования;
- Номенклатурой дел администрации Красноярского муниципального образования;

- Настоящим Положением об Экспертной комиссии администрации Красноярского муниципального образования.

1.4. Экспертная комиссия назначается постановлением администрации Красноярского муниципального образования из числа наиболее квалифицированных сотрудников ведущих структурных подразделений. Комиссия возглавляется заместителем руководителя аппарата администрации. В состав комиссии включаются также лица, ответственные за делопроизводство.

1.5. Количество членов Экспертной комиссии не менее 3 человек, назначенных постановлением администрации Красноярского муниципального образования.

## II. Основные задачи Экспертной комиссии

Основными задачами Экспертной комиссии являются:

2.1. Организация и проведение экспертизы ценности документов на стадии делопроизводства, при составлении номенклатур дел и формировании дел.

2.2. Организация и проведение экспертизы ценности документов на стадии подготовки их к архивному хранению.

2.3. Организация и проведение отбора и подготовки документов к передаче в МБУ « Архив».

2.4. Осуществление контроля и оказание методической помощи специалистам администрации по вопросам архивного дела и делопроизводства.

## III. Основные функции Экспертной комиссии

Экспертная комиссия выполняет следующие функции:

3.1. Организует и проводит совместно с делопроизводством ежегодный отбор документации администрации Красноярского муниципального образования в соответствии с номенклатурой дел для дальнейшего хранения или уничтожения.

3.2. Осуществляет контроль и оказание методической помощи специалистам по архивному делу администрации Красноярского муниципального образования.

3.3. Оказывает содействие и методическую помощь администрации Красноярского муниципального образования по вопросам архивного дела и делопроизводства.

3.4. В МБУ «Архив» представляет документы постоянных и долговременных сроков хранения для проведения архивной обработки.

3.5. Составляет акты об обнаружении дел, пути розыска которых исчерпаны, в случае утраты документов, справки о неполноте состава документов, в случае несоответствии с номенклатурой дел, акты о выделении к уничтожению документов подлежащих хранению.

3.6. На утверждении Главы Красноярского муниципального образования:

- акты об обнаружении дел, пути розыска которых исчерпаны;

- описи дел постоянного и долговременного хранения;

- акты о ведении к уничтожению документов с истекающими сроками хранения 10 лет и более, с отметкой «ЭПК» в перечне документов;

- номенклатуру дел администрации Красноярского муниципального образования;

-инструкцию по делопроизводству;

3.6.1. На согласование в МБУ «Архив»:

- номенклатуру дел администрации Красноярского муниципального образования;

- инструкцию по делопроизводству;

- другие нормативные документы регистрируемые деятельностью МО в области архивного дела.

- предложения об изменении сроков хранения документов, установленных перемен и об определении сроков хранения документов, не предусмотренных переменами.

3.7. Совместно с отделом делопроизводства и отделом правовой и кадровой работы проводит для сотрудников администрации Красноярского муниципального образования консультации по вопросам работы с документами.

#### **I V. Права Экспертной комиссии:**

Экспертная комиссия имеет право:

4.1. В пределах своей компетенции давать рекомендации специалистам администрации по вопросам разработки номенклатуры дел и формированию дел в делопроизводстве, экспертизе документов.

4.2. Запрашивать у специалистов администрации:

- письменные объяснения о причинах утраты дел, порчи или незаконного уничтожения документов постоянных и долговременных сроков хранения, в том числе документов по личному составу;

- сведения и заключения необходимые для определения ценности документов и сроков их хранения.

4.3. Заслушивать на своих заседаниях информацию специалистов администрации о качестве оформления документов и формировании дел в делопроизводстве, состоянии учета и сохранности всех видов документов.

4.4. Приглашать на заседания Экспертной комиссии в качестве консультантов и экспертов, в случае необходимости сотрудников МБУ «Архив».

4.5. Информировать Главу Красноярского муниципального образования о деятельности Экспертной комиссии.

#### **V. Организация работы Экспертной комиссии**

5.1. Экспертная комиссия администрации Красноярского муниципального образования работает в тесном контакте с МБУ «Архив» и получает от них необходимые организационно - методические указания.

5.2. Экспертная комиссия проводит заседания по мере необходимости, но не реже 2 раз в год.

5.3. Заседания Экспертной комиссии протоколируются. Протоколы подписываются председателем и секретарем комиссии и утверждаются Главой Красноярского муниципального образования.

5.4. Решения Экспертной Комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов Эк. При разделении голосов поровну решение принимает председатель Экспертной комиссии, в необходимых случаях по согласованию с МБУ « Архив».

5.5. Ведение делопроизводства Экспертной комиссии, хранение и использование документов возлагается на секретаря комиссии.

Приложение № 2 к  
Постановлению администрации  
Красноярского муниципального  
образования  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2015 г. №\_\_

### **СОСТАВ**

**постоянно действующей Экспертной комиссии администрации Красноярского муниципального образования**

|                        |  |
|------------------------|--|
| <b>Председатель</b>    | - Рябых Николай Петрович, заместитель руководителя аппарата администрации Красноярского муниципального образования;  |
| <b>Секретарь</b>       | - Петрушкина Валентина Николаевна, начальник отдела по работе с населением и делопроизводства администрации Красноярского муниципального образования;  |
| <b>Члены комиссии:</b> | Федюнина Татьяна Викторовна, главный специалист по работе с населением с. Красный Яр, с. Подстепное;<br><br>Шкарина Светлана Александровна, главный специалист отдела правовой и кадровой работы администрации Красноярского муниципального образования. |