



Совет Андреевского муниципального округа города Севастополя

II созыва

XXV сессия

2016 – 2021 гг.

**РЕШЕНИЕ**  
**№ 25/115**

20 декабря 2018 года

с. Андреевка

Об утверждении Положения об экспертной комиссии  
внутригородского муниципального образования города Севастополя-  
Андреевского муниципального округа и создании экспертной комиссии

Заслушав информацию начальника общего отдела Толстихиной Г.С. в соответствии с Федеральным законом от 22.10.2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», Законом города Севастополя от 29.05.2015 № 150-ЗС «Об архивном деле в городе Севастополе», Приказом Федерального архивного агентства от 11.04.2018 № 43 (зарегистрированного в Минюсте России 06.0-8.2018 за № 51794), Уставом внутригородского муниципального образования города Севастополя – Андреевского муниципального округа утвержденным решением Совета Андреевского муниципального округа 19.03.2015 г. № 3/14 «О принятии Устава внутригородского муниципального образования города Севастополя – Андреевского муниципального округа, с целью организации и проведения экспертизы ценности документов, образующихся в процессе деятельности местной администрации и Совета Андреевского муниципального округа, а также согласований процесса документирования, подготовки и передачи документов на архивное хранение Совет Андреевского муниципального округа

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение об экспертной комиссии внутригородского муниципального образования города Севастополя – Андреевского муниципального округа (прилагается).

2. Считать утратившим силу Решение Совета Андреевского муниципального округа I созыва от 21.02.2017 № 05/34 «Об утверждении Положения об экспертной комиссии внутригородского муниципального

образования города Севастополя – Андреевского муниципального округа и создания экспертной комиссии».

3. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию на официальном сайте муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети Интернет

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

5. Контроль исполнения настоящего решения оставляю за собой.

Глава ВМО Андреевский МО исполняющий  
полномочия председателя Совета,  
Глава местной администрации

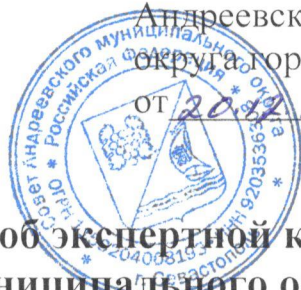


П. Н. Сысуев

УТВЕРЖДЕНО  
решением Совета

Андреевского муниципального  
округа города Севастополя

от 20.04.2018 2018г. № 25/115



## Положение об экспертной комиссии внутригородского муниципального образования города Севастополя – Андреевский муниципальный округ

### І. Общие положения

1. Положение об экспертной комиссии внутригородского муниципального образования города Севастополя – Андреевский муниципальный округ (далее – ЭК, комиссия) (далее – Положение об ЭК) разработано в соответствии с Примерным положением об экспертной комиссии организации, утвержденным приказом Федерального архивного агентства от 11.04.2018 № 43.

2. Экспертная комиссия внутригородского муниципального образования города Севастополя – Андреевский муниципальный округ (далее – ЭК, комиссия) (далее - ЭК) создается в целях организации и проведения методической и практической работы по экспертизе ценности документов, образовавшихся в деятельности местной администрации Андреевского муниципального округа (далее – местная администрация) и Совета Андреевского муниципального округа города Севастополя (далее – Совет).

3. ЭК является совещательным органом при Главе внутригородского муниципального образования города Севастополя – Андреевский муниципальный округ (далее – Глава ВМО Андреевского МО), создается распоряжением Главы ВМО Андреевского МО и действует на основании положения, утвержденного решением Совета Андреевского муниципального округа города Севастополя, после согласования с Центральной экспертно-проверочной комиссией Управления архивным делом в городе Севастополе Департамента аппарата Губернатора и Правительства Севастополя (далее - ЦЭПК Управления архивным делом в городе Севастополе).

4. Персональный состав ЭК определяется нормативным актом Главы ВМО города Севастополя - Андреевского МО.

В состав ЭК включаются: председатель комиссии, секретарь комиссии, лица, ответственные за делопроизводство и за архив Совета и местной администрации и сотрудники структурных подразделений местной администрации.

Председателем ЭК является заместитель главы местной администрации Андреевского муниципального округа города Севастополя, секретарем комиссии – начальник общего отдела местной администрации Андреевского муниципального округа города Севастополя.



5. В своей работе ЭК руководствуется Федеральным законом от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации, законодательством города Севастополя об архивном деле, решениями Совета Андреевского муниципального округа, постановлениями (распоряжениями) Главы ВМО города Севастополя – Андреевского МО, нормативными методическими документами Федерального архивного агентства и Управления архивным делом в городе Севастополе Департамента аппарата Губернатора и Правительства Севастополя, типовыми и ведомственными перечнями документов со сроками хранения, Положением об экспертной комиссии внутригородского муниципального образования города Севастополя – Андреевский муниципальный округ.

## II. Функции ЭК

6. Экспертная комиссия осуществляет следующие функции:

6.1. Организует ежегодный отбор дел, образующихся в деятельности местной администрации и Совета для хранения и уничтожения.

6.2. Рассматривает и принимает решения о согласовании:

а) описей дел постоянного хранения управленческой и иных видов документации Совета Андреевского муниципального округа;

б) описей дел постоянного хранения управленческой и иных видов документации местной администрации Андреевского муниципального округа;

в) описей дел временных (свыше 10 лет) сроков хранения Совета Андреевского муниципального округа;

г) описей дел временных (свыше 10 лет) сроков хранения местной администрации Андреевского муниципального округа;

д) описей дел по личному составу Совета Андреевского муниципального округа;

е) описей дел по личному составу местной администрации Андреевского муниципального округа;

ж) номенклатуры дел Совета Андреевского муниципального округа;

з) номенклатуры дел местной администрации Андреевского муниципального округа;

и) актов о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению Совета Андреевского муниципального округа;

к) актов о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению местной администрации Андреевского муниципального округа;

л) актов об утрате документов Совета Андреевского муниципального округа;

м) актов об утрате документов местной администрации Андреевского муниципального округа;

н) актов о неисправимом повреждении архивных документов Совета Андреевского муниципального округа;

о) актов о неисправимом повреждении архивных документов местной администрации Андреевского муниципального округа;

п) 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 ЦЭПК Управления архивным делом в городе Севастополе;

р) проектов локальных нормативных актов и методических документов внутригородского муниципального образования города Севастополя - Андреевский муниципальный округ по делопроизводству и архивному делу.

6.3. Обеспечивает совместно со структурным подразделением, осуществляющим хранение, комплектование, учет и использование архивных документов (далее – Архив Совета и местной администрации) представление на утверждение ЦЭПК Управления архивным делом в городе Севастополе согласованных ЭК описей дел постоянного хранения управленческой и иных видов документации Совета и местной администрации Андреевского муниципального округа.

6.4. Обеспечивает совместно с Архивом Совета и местной администрации, представление на согласование ЦЭПК Управления архивным делом в городе Севастополе согласованные ЭК описи дел по личному составу, номенклатур дел Совета и местной администрации Андреевского муниципального округа.

6.5. Обеспечивает совместно с Архивом Совета и местной администрации, представление на согласование ЦЭПК Управления архивным делом в городе Севастополе актов об утрате документов, актов о неисправимых повреждениях архивных документов.

6.6. Совместно со службами делопроизводства и кадров проводит для сотрудников Совета и местной администрации Андреевского МО консультации по вопросам работы с документами, участвует в проведении мероприятий по повышению их деловой квалификации.

### **III. Права ЭК**

7. ЭК имеет право:

7.1. Давать рекомендации структурным подразделениям и отдельным сотрудникам Совета и местной администрации Андреевского МО 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.



7.2. Запрашивать у руководителей структурных подразделений Совета и местной администрации Андреевского МО:

а) письменные объяснения о причинах утраты, порчи или несанкционированного уничтожения документов постоянного и временных (свыше 10 лет) сроков хранения, в том числе описи дел по личному составу;

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

7.3. Заслушивать на своих заседаниях руководителей структурных подразделений Совета и местной администрации Андреевского МО о ходе подготовки документов к архивному хранению, об условиях хранения и обеспечения сохранности документов, о причинах утраты документов.

7.4. Приглашать на заседания ЭК в качестве консультантов и экспертов представителей научных, 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.

7.6. Информировать Главу ВМО города Севастополя – Андреевский МО по вопросам, относящимся к компетенции ЭК.

#### IV. Организация работы ЭК

8. ЭК взаимодействует с ЦЭПК Управления архивным делом в городе Севастополе.

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) отдельным 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 имеют право совещательного голоса.

12. Ведение делопроизводства ЭК возлагается на секретаря ЭК.

СОГЛАСОВАНО

ЦЭПК Управления архивным делом  
в городе Севастополе Департамента  
аппарата Губернатора и  
Правительства Севастополя

(протокол от 28.11.2018 № 15 п. 15)

