

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
АДМИНИСТРАЦИЯ СУРИКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА  
БИРИЛЮССКОГО РАЙОНА  
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

03.07.2023

с. Суриково

№ 40

**Об утверждении Положения об экспертной комиссии администрации  
Суриковского сельсовета**

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», приказом Росархива от 11.04.2018 № 43 «Об утверждении примерного положения об экспертной комиссии организации», администрация Суриковского сельсовета,  
**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение об экспертной комиссии администрации Суриковского сельсовета, согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

2. Создать и утвердить состав экспертной комиссии администрации Суриковского сельсовета, согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

Обнародовать настоящее постановление на официальном сайте администрации Суриковского сельсовета (<http://www.suradm.ucoz.net>).

3. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава администрации  
Суриковского сельсовета

Н.П. Арапова

## ПОЛОЖЕНИЕ

об экспертной комиссии администрации Суриковского сельсовета

### **I. Общие положения**

1.1. Экспертная комиссия Администрации сельсовета (далее – ЭК) создаётся в целях организации и проведения методической и практической работы по экспертизе ценности документов, образовавшихся в деятельности Администрации Суриковского сельсовета (далее – администрации сельсовета), разработано на основании приказа Росархива от 11.04.2018 № 43 «Об утверждении примерного положения об экспертной комиссии организации».

1.2. ЭК является совещательным органом при Главе администрации Суриковского сельсовета, создаётся постановлением администрации сельсовета и действует на основании положения.

1.3. 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, учёта и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах местного самоуправления, законами и иными нормативными правовыми актами в области архивного дела.

### **II. Функции ЭК**

2. Экспертная комиссия осуществляет следующие функции:

2.1. Организует ежегодный отбор дел, образующихся в деятельности организации, для хранения и уничтожения.

2.2. Рассматривает и принимает решения о согласовании:

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

б) описей дел по личному составу;

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

д) номенклатуры дел администрации сельсовета;

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

ж) актов об утрате документов;

з) актов о неисправимом повреждении архивных документов;

2.3. Обеспечивает совместно с муниципальным архивом Бирилюсского района, осуществляющим хранение, комплектование, учёт и использование архивных документов (далее – муниципальный архив) представление на

утверждение Экспертно-проверочной комиссии архивного агентства Красноярского края согласованных ЭК описей дел постоянного хранения управленческой документации.

2.4. Обеспечивает совместно с архивом администрации сельсовета представление на согласование Экспертно-проверочной комиссии архивного агентства Красноярского края, согласованные ЭК, описи дел по личному составу, на согласование с муниципальным архивом номенклатуру дел администрации сельсовета.

2.5. Обеспечивает совместно с архивом администрации сельсовета представление на согласование актов об утрате документов, актов о неисправимых повреждениях архивных документов.

2.7. Совместно с архивом администрации сельсовета, работником делопроизводства и кадровым работником организует для работников администрации консультации по вопросам работы с документами, оказывает им методическую помощь, участвует в подготовке и проведении мероприятий по повышению их квалификации.

### **III. Права ЭК**

3. ЭК имеет право:

3.1. Давать рекомендации работникам администрации 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 архив администрации сельсовета.

3.2. Запрашивать у работников администрации:

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.

3.3. Заслушивать на своих заседаниях работников администрации о ходе подготовки документов к передаче на хранение в архив администрации сельсовета, об условиях хранения и обеспечения сохранности документов, в том числе Архивного фонда Российской Федерации, о причинах утраты документов.

3.4. Приглашать на заседания ЭК в качестве консультантов и экспертов представителей иных организаций.

3.5. Не принимать к рассмотрению и возвращать на доработку документы, подготовленные с нарушением правил организации хранения, комплектования, учёта и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в администрации сельсовета

3.6. Информировать руководство администрации по вопросам, относящимся к компетенции ЭК.

#### **IV. Организация работы ЭК**

4.1. ЭК взаимодействует с муниципальным архивом Бирилюсского района Красноярского края.

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

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

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

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

4.6. Ведение делопроизводства ЭК возлагается на секретаря ЭК.

СОГЛАСОВАНО  
Заведующая МКУ  
«Архив Бирилюсского района»

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2023 г.

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

Приложение № 2  
к постановлению  
администрации Суриковского  
сельсовета  
от 03.07.2023 № 40

## СОСТАВ

экспертной комиссии администрации Суриковского сельсовета

Председатель комиссии – Арапова Наталья Петровна, глава администрации Суриковского сельсовета;

Секретарь комиссии – Букотина Светлана Александровна, специалист 1 категории администрации Суриковского сельсовета;

Член комиссии:

Азарченко Ольга Сергеевна, главный бухгалтер администрации Суриковского сельсовета;

Гаева Светлана Александровна, специалист 1 категории администрации Суриковского сельсовета.