



КОПИЯ ВЕРНА

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
ХЕРСОНСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ ГЕНИЧЕСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
ХЕРСОНСКАЯ ОБЛАСТЬ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 02.12.2024

№ 04/05-122

О утверждении Положения об экспертной комиссии  
архивного отдела (муниципального архива)  
Администрации Генического  
муниципального округа Херсонской области

В соответствии со статьей 6 Федерального закона от 22.10.2024 года №125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», статьей 6 Закона Херсонской области от 29.01.2024 №24-ЗХО «Об архивном деле в Херсонской области», для рассмотрения вопросов, связанных с экспертизой ценности документов, включением архивных документов в Архивный фонд Российской Федерации, руководствуясь Уставом муниципального образования «Генический муниципальный округ Херсонской области» Положением об Администрации Генического муниципального округа Херсонской области от 02.11.2023 года № 29 (с изменениями), Администрация Генического муниципального округа Херсонской области,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение об экспертной комиссии архивного отдела (муниципального архива) Администрации Генического муниципального округа Херсонской области согласно приложению.
2. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.
3. Постановление вступает в силу с момента его опубликования на официальном сайте Администрации Генического муниципального округа Херсонской области (<https://genichesk.gosuslugi.ru>).

И. о. Главы Генического  
муниципального округа  
Херсонской области



Н.А. Шарко

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением  
Администрации Генического  
муниципального округа  
Херсонской области  
от «02» 12 2024 № 01/05/22

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об экспертной комиссии**  
**архивного отдела (муниципального архива)**  
**Администрации Генического муниципального**  
**округа Херсонской области**

**1. Общие положения**

1.1. Экспертная комиссия архивного отдела (муниципального архива) Администрации Генического муниципального округа Херсонской области (далее – ЭК) создается на основании статьи 6 Федерального закона от 22.10.2004 № 125 «Об архивном деле в Российской Федерации», статьи 6 Закона Херсонской области от 29.01.2024 № 24-ЗХО «Об архивном деле в Херсонской области», для рассмотрения вопросов, связанных с экспертизой ценности документов, включением архивных документов в Архивный фонд Российской Федерации.

1.2. В своей деятельности ЭК руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Херсонской области, указами и распоряжениями Губернатора Херсонской области, постановлениями и распоряжениями Правительства и Администрации Губернатора и Правительства Херсонской области, приказами Федерального архивного агентства и Управления по делам архивов Администрации Губернатора и Правительства Херсонской области (далее – Управление по делам архивов), нормативными правовыми актами администрации муниципального образования; решениями Экспертно-проверочной комиссии Управления по делам архивов (далее - ЭПК), а также настоящим Примерным положением.

1.3. ЭК является совещательным постоянно действующим органом архивного отдела (муниципального архива) Администрации Генического



муниципального округа Херсонской области.

1.4. Решения ЭК вступают в силу после утверждения протокола заседания ЭК главой Администрации Генического муниципального округа Херсонской области, являются обязательными для исполнения органами местного самоуправления, муниципальными учреждениями, предприятиями и организациями – источниками комплектования архивных отделов (муниципальных архивов) (далее - муниципальные организации).

Решения ЭК, связанные с определением сроков хранения документов, не предусмотренных действующими перечнями, примерными и типовыми номенклатурами дел, внесением изменений в нормативные документы и методические пособия, отнесением документов к категории уникальных, направляются на рассмотрение в ЭПК в установленном порядке.

1.5. Состав ЭК утверждается главой Администрации Генического муниципального округа Херсонской области, в который входят: председатель, секретарь и члены ЭК из числа работников архивного отдела (муниципального архива), Администрации Генического муниципального округа. Председатель ЭК имеет право привлекать к подготовке отдельных вопросов для рассмотрения на ЭК в качестве экспертов руководителей структурных подразделений администрации муниципального образования, работников архивных и иных организаций.

1.6. Председателем ЭК является руководитель аппарата Администрации Генического муниципального округа Херсонской области.

Председатель ЭК осуществляет общее руководство деятельностью комиссии, председательствует на заседаниях, несёт ответственность за выполнение возложенных на ЭК полномочий.

1.7. Секретарь ЭК назначается из числа работников архивного отдела (муниципального архива).

1.8. Члены ЭК рассматривают документы, готовят заключения и в установленный срок представляют их секретарю ЭК.

1.9. ЭК организует и проводит заседания.

1.10. ЭК имеет штамп о согласовании документов, предусмотренных пунктами 3.1. и 3.2. настоящего Положения.

## 2. Задачи ЭК

Основными задачами ЭК являются:

Определение видов и состава источников комплектования архивных отделов (муниципальных архивов).

2.2. Рассмотрение и принятие решений по практическим вопросам экспертизы ценности документов, систематизации документов внутри архивного фонда организации - источника комплектования архива, а также ликвидированных органов местного самоуправления, муниципальных организаций, определению и уточнению фондовой принадлежности архивных документов.

2.3. Осуществление научно-методического руководства деятельностью экспертных комиссий архивов муниципальных организаций.

### **3. Функции ЭК**

Основными функциями ЭК являются:

3.1. Рассмотрение, принятие решений о согласовании и представление на ЭПК проектов:

3.1.1. списков организаций (граждан) - источников комплектования архивного отдела (муниципального архива), изменений и дополнений в списки;

3.1.2. инструкций по делопроизводству, индивидуальных номенклатур дел органов местного самоуправления, муниципальных организаций - источников комплектования архивного отдела (муниципального архива);

описей дел (документов) постоянного хранения управленческой, научно-технической документации, фото-, фоно-, видео-, электронных документов, личного происхождения (граждан); описей дел по личному составу органов местного самоуправления, муниципальных организаций - источников комплектования архивного отдела (муниципального архива);

описей дел по личному составу и временного (свыше 10 лет) хранения ликвидированных органов местного самоуправления, муниципальных организаций, а также ликвидированных или прекративших деятельность на территории Херсонской области органов местного самоуправления, учреждений, организаций, предприятий, действовавших до вхождения Херсонской области в состав Российской Федерации;

3.1.5. переработанных и (или) усовершенствованных описей дел архивного отдела (муниципального архива);

3.1.6. листов учёта и описания уникальных документов архивного отдела (муниципального архива);

3.1.7. описей и перечней (номерников) особо ценных дел и документов архивного отдела (муниципального архива);

списков фондов архивного отдела (муниципального архива), муниципального архива, предположительно содержащих особо ценные документы;

3.1.9. перечней копий (микрокопий) документов, подлежащих хранению на правах подлинников;



3.1.10. актов описания архивных документов, переработки описей архивных фондов;

3.1.11. актов о необнаружении документов, пути розыска которых исчерпаны, подлежащих передаче на постоянное хранение, из фондов органов местного самоуправления и муниципальных организаций;

3.1.12. актов о неисправимых повреждениях документов, подлежащих передаче на постоянное хранение, из фондов органов местного самоуправления и муниципальных организаций, а также ликвидированных или прекративших деятельность на территории Херсонской области органов местного самоуправления, учреждений, организаций, предприятий;

3.1.13. актов о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению из фондов архивного отдела (муниципального архива); органов местного самоуправления, муниципальных организаций – источников комплектования архивного отдела (муниципального архива);

3.1.14. актов об изъятии к уничтожению документов, не внесенных в Национальный архивный фонд, ликвидированных или прекративших деятельность на территории Херсонской области органов местного самоуправления, учреждений, организаций, предприятий, действовавших до вхождения Херсонской области в состав Российской Федерации.

3.2. Рассмотрение и принятие решений о согласовании:

3.2.1. положений об экспертных комиссиях, положений об архивах органов местного самоуправления, муниципальных организаций – источников комплектования архивного отдела (муниципального архива).

3.3. Рассмотрение и принятие решений об одобрении проектов методических пособий по вопросам экспертизы ценности документов и комплектования ими архивного отдела (муниципального архива), организации документов в делопроизводстве, разработанных архивным отделом (муниципальным архивом).

3.4. Осуществление функции экспертной комиссии администрации муниципального образования.

#### **4. Права ЭК**

ЭК имеет право:

4.1. Требовать от архивного отдела (муниципального архива), соблюдения установленных Федеральным архивным агентством требований по вопросам экспертизы ценности документов Архивного фонда Российской Федерации.

4.2. Требовать от архивов муниципальных организаций соблюдения нормативов по оформлению и представлению документов на рассмотрение ЭК, возвращать составителям на доработку некачественно подготовленные документы, по которым ЭК имеет право выносить соответствующие решения.

документы, по которым ЭК имеет право выносить соответствующие решения.

4.3. Информировать руководителей муниципальных организаций – источников комплектования архивного отдела (муниципального архива) по вопросам деятельности их экспертных комиссий.

4.4. Запрашивать информацию, предложения и заключения архивного отдела (муниципального архива), по конкретным вопросам экспертизы ценности документов, комплектования, учета, хранения, использования документов Архивного фонда Российской Федерации.

4.5. Заслушивать на заседаниях ЭК план работы и отчеты о работе ЭК, экспертных комиссий муниципальных организаций.

4.6. Требовать от архивов муниципальных организаций осуществления мероприятий по розыску недостающих дел (документов) постоянного хранения, запрашивать письменные объяснения руководителей о причинах отсутствия, утраты или незаконного уничтожения документов.

4.7. Председатель ЭК обладает правами, вытекающими из настоящего Положения.

4.8. Секретарь ЭК имеет право требовать от исполнителей своевременного представления документов, подлежащих рассмотрению на заседаниях ЭК.

## **5. Организация работы ЭК**

5.1. Организация работы ЭК осуществляется в соответствии с регламентом работы ЭК на основании годового плана работы ЭК.

5.2. Заседания ЭК созываются не реже 4 раз в год, а также по мере необходимости. Заседание ЭК считается правомочным, если на нем присутствует две трети ее состава.

5.3. Заседания ЭК протоколируются, решения ЭК принимаются по каждому вопросу (документу) отдельно большинством голосов присутствующих на заседании членов ЭК. При разделении голосов поровну решение принимается председателем ЭК.

Особые мнения членов ЭК и других присутствующих на заседании ЭК лиц отражаются в протоколе или прилагаются к нему в виде справок (информационных записок и т.д.).

5.4. Протоколы заседаний ЭК подписываются председателем и секретарем ЭК и утверждаются главой администрации муниципального образования.

Принятые решения доводятся до архивных отделов (муниципальных архивов), архивов муниципальных организаций в виде выписок из решений.