АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА КРАСНОТУРЬИНСК СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е

от 12.03.2026 № 183-01-02/97 – р
г. Краснотурьинск

О создании экспертной комиссии в Администрации муниципального округа Краснотурьинск

В соответствии со статьей 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», статьей 32 Устава муниципального округа Краснотурьинск, утвержденного решением Краснотурьинской городской Думы от 23.06.2005 № 76, для организации и проведения работы по экспертной оценке ценности документов администрации городского округа Краснотурьинск, подготовке и отбору их на хранение и уничтожение, в целях обеспечения полной сохранности документов и их использования:

1. Создать экспертную комиссию в Администрации муниципального округа Краснотурьинск.
2. Утвердить состав экспертной комиссии в Администрации муниципального округа Краснотурьинск (приложение № 1 к настоящему распоряжению).
3. Утвердить положение об экспертной комиссии в Администрации муниципального округа Краснотурьинск (приложение № 2 к настоящему распоряжению).
4. Считать утратившим силу распоряжение Администрации городского округа Краснотурьинск от 12.03.2013 № 43-р «Об экспертной комисси».
5. Разместить настоящее распоряжение на официальном сайте Администрации муниципального округа Краснотурьинск.
6. Контроль исполнения настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава муниципального округа **А.Ю. Устинов**

ВЕРНО
ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКИЙ ОТДЕЛ
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОКРУГА КРАСНОТУРЬИНСК
Н.А. СВИРИДОВА

183-01-02/97

Утвержден
(приложение № 1)
распоряжением Администрации
муниципального округа Краснотурьинск
от 12.03.2026 № 183-01-02/97 – р
«О создании экспертной комиссии
в Администрации муниципального
округа Краснотурьинск»

СОСТАВ
экспертной комиссии
в Администрации муниципального округа Краснотурьинск

Ивлева Ирина Владимировна	-	председатель экспертной комиссии, заместитель Главы Администрации муниципального округа Краснотурьинск;
Купалов Дмитрий Владимирович	-	секретарь экспертной комиссии, старший инженер организационно-управленческого отдела Администрации муниципального округа Краснотурьинск;
члены комиссии		
Брагина Елена Евгеньевна	-	начальник отдела бухгалтерского учета Администрации округа Краснотурьинск;
Григорьева Наталия Викторовна	-	начальник организационно-управленческого отдела Администрации муниципального округа Краснотурьинск;
Демченкова Анастасия Викторовна	-	начальник юридического отдела Администрации муниципального округа Краснотурьинск;
Котлова Викторина Федоровна	-	начальник архивного отдела Администрации муниципального округа Краснотурьинск;
Плотникова Мария Анатольевна	-	начальник отдела кадров и муниципальной службы и мобилизационной работы Администрации муниципального округа Краснотурьинск.

Утверждено
(приложение № 2)
распоряжением Администрации
муниципального округа Краснотурьинск
от 12.03.2026 № 183-01-02/97 – р
«О создании экспертной комиссии
в Администрации муниципального
округа Краснотурьинск»

ПОЛОЖЕНИЕ
об экспертной комиссии
в Администрации муниципального округа Краснотурьинск

1. Общие положения

1.1. Экспертная комиссия в Администрации муниципального округа Краснотурьинск (далее - ЭК) создается для организации и проведения методической работы по экспертизе ценности документов, отбору и подготовке к передаче на хранение документов Администрации муниципального округа Краснотурьинск, образующихся в процессе ее деятельности.

1.2. ЭК является совещательным органом при Главе муниципального округа Краснотурьинск.

Решения ЭК вступают в силу после их утверждения Главой муниципального округа Краснотурьинск.

1.3. В своей работе ЭК руководствуется положением об Архивном фонде Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», нормативно-методическими документами Росархива и Архивного фонда Российской Федерации, типовыми и ведомственными перечнями документов с указанием сроков хранения, постановлениями и распоряжениями Главы муниципального округа Краснотурьинск, Администрации муниципального округа Краснотурьинск, настоящим положением.

1.4. Состав ЭК утвержден настоящим распоряжением.

В качестве экспертов к работе комиссии могут привлекаться представители любых сторонних организаций.

2. Основные задачи ЭК

2.1. Организация и проведение экспертизы ценности документов на стадии делопроизводства при составлении номенклатуры 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 на государственное хранение.

3. Основные функции ЭК

3.1. Организация работы по ежегодному отбору документов Администрации муниципального округа Краснотурьинск для дальнейшего хранения и к уничтожению.

3.2. Методическое руководство работой по экспертизе ценности документов Администрации муниципального округа Краснотурьинск и по подготовке их к архивному хранению, по разработке номенклатуры дел, экспертная оценка проектам нормативно-методических документов по названным вопросам.

3.3. Оказание содействия и методической помощи специалистам Администрации муниципального округа Краснотурьинск.

3.4. Рассмотрение, принятие решения об одобрении и представление

3.4.1. на утверждение экспертно-проверочной комиссии (ЭПК) Управления архивами Свердловской области, а затем Главе муниципального округа Краснотурьинск

3.4.1.1. описей дел постоянного хранения управленческой и специальной документации;

3.4.1.2. актов о выделении к уничтожению документов с истекшими сроками хранения;

3.4.2. на согласование ЭПК Управления архивами Свердловской области, а затем на утверждение Главе муниципального округа Краснотурьинск

3.4.2.1. сводной номенклатуры дел Администрации муниципального округа Краснотурьинск;

3.4.2.2. описи дел по личному составу;

3.4.2.3. актов об утрате или неисправимом повреждении документов постоянного хранения;

3.4.3. на рассмотрение ЭПК Управления архивами Свердловской области

3.4.3.1. предложений об изменении сроков хранения категорий документов, установленных перечнем, определении сроков хранения документов, не предусмотренных перечнем;

3.4.4. на утверждение Главе муниципального округа Краснотурьинск

3.4.4.1. актов о выделении к уничтожению документов с истекшими сроками хранения;

3.4.4.2. актов об утрате или неисправимом повреждении документов по личному составу.

3.5. проведение для сотрудников консультаций по вопросам работы с документами для повышения их деловой квалификации.

4. Права ЭК

4.1. В пределах своей компетенции давать рекомендации подразделениям и отдельным сотрудникам Администрации муниципального округа Краснотурьинск 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.

4.2. Запрашивать от руководителей подразделений Администрации муниципального округа Краснотурьинск

4.2.1. письменные объяснения о причинах утраты, порчи или незаконного уничтожения документов постоянного и долговременного сроков хранения, в том числе документов по личному составу;

4.2.2. предложения и заключения, необходимые для определения сроков хранения документов.

4.3. Заслушивать на своих заседаниях руководителей подразделений Администрации муниципального округа Краснотурьинск о ходе подготовки документов к архивному хранению, об условиях хранения и обеспечения сохранности документов архива, о причинах утраты документов.

4.4. Приглашать на заседания комиссии в качестве консультантов и экспертов специалистов подразделений Администрации муниципального округа Краснотурьинск, представителей учреждений Государственной архивной службы России, сторонних организаций.

4.5. ЭК в лице её председателя и секретаря комиссии имеет право не принимать к рассмотрению и возвращать для доработки некачественно и небрежно подготовленные документы.

4.6. Информировать Главу муниципального округа Краснотурьинск по вопросам, относящимся к компетенции комиссии.

4.7. В установленном порядке представлять Администрацию муниципального округа Краснотурьинск в органах Государственной архивной службы России.

5. Организация работы ЭК

5.1. Экспертная комиссия Администрации муниципального округа Краснотурьинск работает в тесном контакте с экспертно-проверочными комиссиями учреждений Росархива, с Центральной экспертной комиссией (ЦЭК) отраслевого органа управления, получает от них соответствующие организационно-методические указания.

5.2. ЭК работает по годовому плану, утверждённому Главой муниципального округа Краснотурьинск.

5.3. Вопросы, относящиеся к компетенции ЭК, рассматриваются на её заседаниях, которые проводятся по мере необходимости, но не реже 2 раз в год. Все заседания комиссии протоколируются. Поступающие на рассмотрение ЭК документы рассматриваются на её заседании не позднее чем через 10 дней.

5.4. Заседание ЭК и принятые на нем решения считаются правомочными, если в голосовании приняли участие не менее половины присутствующих на заседании членов ЭК. Право решающего голоса имеют только члены ЭК. Приглашённые консультанты и эксперты имеют право совещательного голоса, в голосовании не участвуют.

Решение принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов. При разделении голосов поровну решение принимает

председатель ЭК и Глава муниципального округа Краснотурьинск (в необходимых случаях по согласованию с учреждениями Росархива).

5.5. Ведение делопроизводства ЭК, хранение и использование её документов, ответственность за их сохранность, а также контроль использования принятых ЭК решений возлагаются на секретаря комиссии.