



АДМИНИСТРАЦИЯ
ДОБРЯНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.10.2021

№ 2114

г.Добрянка

**О создании экспертно-
проверочной комиссии
и утверждении Положения
об экспертно-проверочной
комиссии, Регламента работы
экспертно-проверочной
комиссии администрации
Добрянского городского округа**

В соответствии со статьей 6 Федерального закона от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», приказом Агентства по делам архивов Пермского края от 01 июля 2021 г. № СЭД-07-01-06-96 «О делегировании полномочий» администрация округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать экспертно-проверочную комиссию администрации Добрянского городского округа

2. Утвердить:

2.1. Положение об экспертно-проверочной комиссии администрации Добрянского городского округа согласно приложению 1 к настоящему постановлению;

2.2. Регламент работы экспертно-проверочной комиссии администрации Добрянского городского округа согласно приложению 2 к настоящему постановлению;

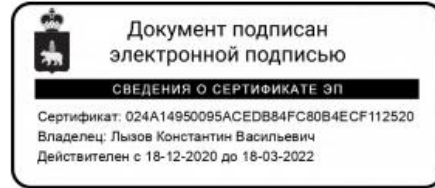
2.3. Состав экспертно-проверочной комиссии администрации Добрянского городского округа согласно приложению 3 к настоящему постановлению.

3. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании газете «Камские зори», разместить на официальном сайте правовой информации Добрянского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет с доменным именем dobr-pravo.ru.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

5. Контроль за исполнением постановления возложить на управляющего делами администрации Добрянского городского округа.

Глава городского округа-
глава администрации Добрянского
городского округа



К.В. ЛЫЗОВ

Приложение 1
УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Добрянского городского округа
от №

ПОЛОЖЕНИЕ
об экспертно-проверочной комиссии администрации Добрянского
городского округа

I. Общие положения

1.1. Экспертно-проверочная комиссия администрации Добрянского городского округа (далее - ЭПК) создается в целях рассмотрения вопросов, связанных с экспертизой ценности документов, отбором и включением конкретных документов, образовавшихся в деятельности учреждений и организаций - источников комплектования архивного отдела администрации Добрянского городского округа (далее – организации - источники комплектования архивного отдела), в состав Архивного фонда Пермского края.

1.2. ЭПК является совещательным органом при администрации Добрянского городского округа. Создается на основании постановления администрации Добрянского городского округа и действует на основании положения. Решения комиссии оформляются протоколом.

Положение об ЭПК администрации Добрянского городского округа разработано на основании Примерного положения, утвержденного приказом Федерального архивного агентства от 11 апреля 2018 г. № 43, Примерного положения об экспертно-проверочной комиссии уполномоченного органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации в области архивного дела, утвержденного приказом Федерального архивного агентства от 13 июня 2018 г. №63, а также в соответствии с Правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях, утвержденных приказом Министерства культуры от 31 марта 2015 г. № 526.

Положение об ЭПК администрации Добрянского городского округа утверждается постановлением администрации Добрянского городского округа.

1.3. Персональный состав ЭПК определяется постановлением администрации Добрянского городского округа. В состав ЭПК входят: председатель комиссии, заместитель председателя, секретарь комиссии, члены комиссии.

1.4. Председателем ЭПК назначается управляющий делами администрации Добрянского городского округа. Председатель ЭПК осуществляет общее руководство за деятельностью ЭПК, председательствует на заседаниях ЭПК, несет ответственность за выполнение возложенных на ЭПК

задач. Председатель ЭПК имеет право привлекать к подготовке отдельных вопросов для рассмотрения на ЭПК специалистов архивного отдела администрации Добрянского городского округа и представителей организаций - источников комплектования архивного отдела.

Заместителем председателя назначается начальник архивного отдела администрации Добрянского городского округа, который исполняет обязанности председателя в его отсутствие.

Секретарь ЭПК назначается из числа специалистов архивного отдела администрации Добрянского городского округа и обеспечивает подготовку вопросов для рассмотрения ЭПК, а также подготовку повестки дня заседаний ЭПК, своевременное представление документов, подлежащих рассмотрению на заседании ЭПК, и обеспечение членов ЭПК документами, подготовленными к рассмотрению ЭПК; по указанию председателя приглашает на заседания ЭПК, не входящих в состав ЭПК, представителей архивных и иных организаций, направляет копии решений ЭПК ее членам и заинтересованным лицам. Членами комиссии назначаются сотрудники архивного отдела администрации Добрянского городского округа и отдела делопроизводства управления делами администрации Добрянского городского округа.

1.5. ЭПК осуществляет свою работу во взаимодействии с экспертными комиссиями организаций - источников комплектования архивного отдела.

1.6. В своей деятельности ЭПК руководствуется Федеральным законом от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 43, статья 4169; 2006, № 50, статья 5280; 2007, № 49, статья 6079; 2008, № 20, статья 2253; 2010, № 19, статья 2291, № 31, статья 4196; 2013, № 7, статья 611; 2014, № 40, статья 5320; 2015, № 48, статья 6723; 2016, № 10, статья 1317, № 22, статья 3097; 2017, № 25, статья 3596; 2018, № 1, статья 19), законом Пермского края от 10 апреля 2018 г. № 210-ПК «Об архивном деле в Пермском крае», распорядительными и нормативно-методическими документами Федерального архивного Агентства Российской Федерации и Агентства по делам архивов Пермского края, типовыми и ведомственными перечнями документов со сроками хранения, Правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук, утвержденных Приказом Федерального архивного Агентства от 02 марта 2020 г. № 24, Правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях, утвержденных Приказом Министерства культуры Российской Федерации от 31 марта 2015 г. № 526, решениями ЭПК Агентства по делам архивов Пермского края, Уставом Добрянского городского округа, локальными нормативными актами администрации Добрянского городского округа, настоящим Положением.

II. Функции ЭПК

2.1. ЭПК осуществляет следующие функции:

2.1.1. ЭПК рассматривает и принимает решения о согласовании:

а) описей дел по личному составу, подготовленных организациями - источниками комплектования архивного отдела, а также составленных архивным отделом администрации Добрянского городского округа по результатам упорядочения документов по личному составу, поступивших в исключительных случаях в неупорядоченном состоянии;

б) описей дел по личному составу ликвидированных организаций, не являющихся источниками комплектования архивного отдела администрации Добрянского городского округа;

в) примерных и индивидуальных номенклатур дел организаций - источников комплектования архивного отдела;

г) актов об утрате документов в организациях – источниках комплектования архивного отдела;

д) актов о неисправимых повреждениях архивных документов в организациях – источниках комплектования архивного отдела, а также в архивном отделе администрации Добрянского городского округа;

е) актов о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению, представленных организациями - источниками комплектования архивного отдела;

ж) положений об архивах организаций – источников комплектования архивного отдела;

з) положений об экспертных комиссиях организаций – источников комплектования архивного отдела;

и) инструкций по делопроизводству организаций – источников комплектования архивного отдела;

к) иных вопросов, возникающих в ходе проведения работы по экспертизе ценности документов.

III. Права ЭПК

3.1. ЭПК имеет право:

3.1.1. в пределах своей компетенции давать рекомендации организациям – источникам комплектования архивного отдела по вопросам разработки номенклатур дел, формирования дел в делопроизводстве, экспертизы ценности документов, розыска недостающих дел по личному составу, упорядочения и оформления документов для передачи в архивный отдел администрации Добрянского городского округа;

3.1.2. запрашивать у руководителей организаций – источников комплектования архивного отдела письменные объяснения о причинах утраты, порчи или несанкционированного уничтожения документов временных (свыше 10 лет) сроков хранения и документов по личному составу;

3.1.3. приглашать на заседания ЭПК представителей организаций – источников комплектования архивного отдела;

3.1.4. 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 органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях, утвержденных Приказом Министерства культуры Российской Федерации от 31 марта 2015 г. № 526.

IV. Организация работы ЭПК

4.1. ЭПК осуществляет свою деятельность в соответствии с Регламентом работы ЭПК (приложение 2 к настоящему постановлению).

4.2. Заседание ЭПК и принятые ею решения считаются правомочными, если на заседании присутствует более половины ее состава.

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

4.4. Особые мнения членов ЭПК и других присутствующих на заседании комиссии лиц отражаются в протоколе или прилагаются к нему.

4.5. Право решающего голоса имеют только члены ЭПК. Приглашенные консультанты и эксперты имеют право совещательного голоса.

4.6. Решения ЭПК, принятые по результатам рассмотрения вопросов (документов), доводятся до сведения заинтересованных организаций.

Ведение делопроизводства ЭПК возлагается на секретаря комиссии.

4.7. ЭПК администрации Добрянского городского округа имеет печать о согласовании документов организаций - источников комплектования архивного отдела.

Приложение 2
УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Добрянского городского округа
от №

РЕГЛАМЕНТ работы экспертно-проверочной комиссии администрации Добрянского городского округа

Экспертно-проверочная комиссия администрации Добрянского городского округа осуществляет свою деятельность на основании Положения об экспертно-проверочной комиссии администрации Добрянского городского округа (далее – ЭПК), утвержденного постановлением администрации Добрянского городского округа.

1.1. Документы на ЭПК поступают в администрацию Добрянского городского округа от организаций – источников комплектования архивного отдела администрации Добрянского городского округа (далее – организаций – источников комплектования архивного отдела), от ликвидированных организаций и предприятий Добрянского городского округа с сопроводительным письмом, подписанным руководителем или его заместителем.

1.2. Направленные на рассмотрение ЭПК документы должны иметь обязательные приложения, необходимые для обсуждения документов (в зависимости от вида представляемого документа), перечень которых установлен согласно приложению к настоящему Регламенту работы экспертно-проверочной комиссии администрации Добрянского городского округа (далее - Перечень документов).

Все документы, предоставляемые на рассмотрение ЭПК, подписываются уполномоченным должностным лицом.

Документы, представленные без необходимых приложений, установленных Перечнем документов и подписанные неуполномоченным лицом, подлежат возврату. Документы принимаются в отпечатанном виде.

1.3. Документы, поступившие до 16.00 час., регистрируются в тот же день секретарем ЭПК (далее - секретарь), документы, поступившие после 16-00 час., регистрируются на следующий день.

1.4. Секретарь проверяет комплектность и правильность оформления документов, регистрирует документы и направляет на рецензирование председателю и членам ЭПК.

1.5. На рассмотрение на очередном заседании ЭПК вносятся документы, поступившие не менее чем 5 календарных дней до заседания ЭПК. Организация подготовки вопросов, поступивших на рассмотрение ЭПК, осуществляется секретарем.

1.6. Поступившие на ЭПК документы передаются секретарем членам ЭПК не позднее чем за 4 календарных дня до заседания ЭПК.

Члены ЭПК проверяют соответствие предоставленных документов нормативным требованиям, по результатам рассмотрения готовят на рецензируемый документ заключение с мотивированным обоснованием предложений. Члены ЭПК несут ответственность за качество и обоснованность заключений.

1.7. Предоставленные документы могут быть направлены на рецензирование сторонним экспертам.

1.8. Члены ЭПК направляют секретарю свои заключения в день заседания ЭПК.

При наличии замечаний к документу члены ЭПК прилагают аргументированное заключение со ссылками на нормативные правовые акты и методические документы.

1.9. Заседания ЭПК созываются председателем ЭПК (далее - председатель) не реже одного раза в 2 месяца, как правило, в последний понедельник месяца.

1.10. Секретарь информирует докладчиков по включенным в повестку заседания ЭПК вопросам не позднее чем за 3 календарных дня до его проведения.

1.11. Секретарь формирует повестку очередного заседания ЭПК. Повестка заседания и документы к заседанию передаются председателю не позднее чем за 2 рабочих дня до заседания ЭПК.

1.12. Заседание ЭПК считается правомочным, если в нем принимают участие более половины ее состава, который назначается постановлением администрации Добрянского городского округа. Решения принимаются по каждому вопросу отдельно большинством голосов присутствующих на заседаниях членов ЭПК.

1.13. Если решения ЭПК подлежат дальнейшему рассмотрению ЭПК агентства по делам архивов Пермского края, то направляемые документы готовятся в соответствии с регламентом работы ЭПК агентства по делам архивов Пермского края.

1.14. Заседания ЭПК протоколируются секретарем. Решения ЭПК оформляются протоколом.

Приложение
к Регламенту работы экспертно-
проверочной комиссии
администрации Добрянского
городского округа

ПЕРЕЧЕНЬ

**основных документов, представляемых на рассмотрение экспертно-
проверочной комиссии администрации Добрянского городского округа**

| № п/п | Виды документов | Количество экземпляров | Необходимые приложения к основному документу |
|-------|---|------------------------|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Описи дел по личному составу, подготовленных источниками комплектования архивного отдела администрации Добрянского городского округа | 3 | Заключение архивного отдела. Дополнение к предисловию, к описям фонда организации. Предоставленные описи дел по личному составу (годовые разделы сводных описей) должны иметь оформленный в установленном порядке гриф согласования ЭК организации |
| 2 | Описи дел по личному составу ликвидированных организаций, не являющихся источниками комплектования архивного отдела администрации Добрянского городского округа | 3 | Заключение архивного отдела. Дополнение к предисловию, к описям фонда организации. Предоставленные описи дел по личному составу (годовые разделы сводных описей) должны иметь оформленный в установленном порядке гриф согласования ЭК организации |
| 3 | Примерные и индивидуальные номенклатуры дел источников комплектования архивного отдела администрации Добрянского городского округа | 3 | Заключение архивного отдела администрации Добрянского городского округа |

| № п/п | Виды документов | Количество экземпляров | Необходимые приложения к основному документу |
|-------|---|------------------------|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 4 | Акты об утрате документов в организациях - источниках комплектования архивного отдела администрации Добрянского городского округа | 3 | Справка за подписью руководителя организации, в которую включаются сведения: - о проведенном розыске дел; - о выявлении причин отсутствия дел и лиц, виновных в утрате; - о мерах по усилению контроля за обеспечением сохранности дел в организации. Копия приказа руководителя организации о мерах по обеспечению сохранности дел. |
| 5 | Акты о неисправимых повреждениях архивных документов в организациях-источниках комплектования архивного отдела администрации Добрянского городского округа, а также в архивном отделе администрации Добрянского городского округа | 3 | Справка организации, в которую включаются сведения: - о причинах и характере повреждения дел; - в каких документах фонда содержится информация, которая частично может восполнить содержание поврежденных дел. Экспертное заключение комиссии о невозможности восстановления и использования поврежденных дел по результатам полистного изучения документов. |
| 6 | Акты о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению, представленных организациями-источниками комплектования архивного отдела администрации Добрянского городского округа | 2 | Заключение члена ЭПК с изложением сведений о составе и полноте документов |
| 7 | Положения об архиве и об ЭК организаций - источников комплектования архивного отдела администрации Добрянского городского округа | 3 | Заключение архивного отдела администрации Добрянского городского округа |
| 8 | Примерные и индивидуальные номенклатуры дел организаций - источников комплектования архивного отдела администрации Добрянского городского округа | 3 | Заключение архивного отдела администрации Добрянского городского округа |

| № п/п | Виды документов | Количество экземпляров | Необходимые приложения к основному документу |
|-------|---|------------------------|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 9 | Инструкции по делопроизводству организаций - источников комплектования архивного отдела администрации Добрянского городского округа | 3 | Заключение архивного отдела администрации Добрянского городского округа |

Примечание. Все документы, предоставляемые на рассмотрение экспертно-проверочной комиссии администрации Добрянского городского округа, подписываются уполномоченным должностным лицом.

Приложение 3
 УТВЕРЖДЕН
 постановлением администрации
 Добрянского городского округа
 от №

СОСТАВ
экспертно-проверочной комиссии администрации Добрянского
городского округа

Алексеев - управляющий делами администрации
 Андрей Юрьевич Добрянского городского округа,
 председатель комиссии;

Перервина - начальник архивного отдела администрации
 Елена Викторовна Добрянского городского округа, заместитель
 председателя комиссии;

Ивакина - заместитель начальника архивного отдела
 Валентина администрации Добрянского городского округа,
 Вячеславовна секретарь комиссии;

члены комиссии:

Заблоцкая - ведущий специалист архивного отдела
 Анна Викторовна администрации Добрянского городского округа;

Заинькина - консультант отдела делопроизводства управления
 Ольга Владимировна делами администрации Добрянского городского
 округа;

Ивкина - специалист архивного отдела администрации
 Любовь Викторовна Добрянского городского округа;

Павлова - делопроизводитель отдела делопроизводства
 Наталья Ивановна управления делами администрации Добрянского
 городского округа.