



**КОМПЕТЕНЦИОННАЯ КОМИССИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ПОЧИНКОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ»
СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

от 15 января 2025 №13

Об утверждении Положения о
постоянно действующей
экспертной комиссии
Контрольно-ревизионной
комиссии муниципального
образования «Починковский
муниципальный округ»
Смоленской области

В соответствии с подпунктом 9 пункта 6 Положения о Федеральном архивном агентстве, утвержденного Указом Президента РФ от 22.06.2016 N 293 (ред. от 02.03.2021) "Вопросы Федерального архивного агентства" (вместе с "Положением о Федеральном архивном агентстве")

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о постоянно действующей экспертной комиссии Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Починковский муниципальный округ» Смоленской области.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель

Контрольно-ревизионной

комиссии муниципального образования
«Починковский муниципальный округ»

Смоленской области

С.В. Осипенков

УТВЕРЖДАЮ

Председатель

Контрольно-
комиссии
образования
муниципальныйревизионной
муниципального«Починковский
округ» Смоленской области

15»

С.В. Осипенков
января 2025 года

**Положение
о постоянно-действующей экспертной комиссии
Контрольно-ревизионной комиссии муниципального
образования «Починковский муниципальный округ»
Смоленской области**

1. Общие положения

1.1. Для организации и проведения методической и практической работы по экспертизе ценности документов, образовавшихся в деятельности Контрольно-ревизионной комиссии муниципального образования «Починковский муниципальный округ» Смоленской области (далее – Контрольно-ревизионная комиссия), с целью отбора их для включения в состав Архивного фонда РФ и подготовки к передаче на государственное хранение в Архивный отдел Администрации муниципального образования «Починковский муниципальный округ» Смоленской области (далее – Архивный отдел Администрации), выявления документов, не подлежащих дальнейшему хранению, создается постоянно действующая экспертная комиссия (далее - ЭК).

1.2. ЭК является совещательным органом при председателе Контрольно-ревизионной комиссии, действует на основании настоящего Положения, согласованного с Экспертно-проверочной комиссией (ЭПК) Министерства культуры и туризма Смоленской области. Ее решения вступают в силу после утверждения их председателем Контрольно-ревизионной комиссии.

1.3. Персональный состав ЭК определяется приказом председателя Контрольно-ревизионной комиссии из наиболее квалифицированных специалистов под его председательством. В состав комиссии в обязательном порядке включается работник делопроизводственной службы и ответственное за архив лицо Контрольно-ревизионной комиссии. Секретарем комиссии, как правило, назначается работник делопроизводственной службы или ответственный за архив Контрольно-ревизионной комиссии.

1.4. В своей работе ЭК руководствуется Федеральным законом от 22.10.2004 N 125-ФЗ (ред. от 13.12.2024) "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 и других архивных документов в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях, законами и иными нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации в области архивного дела, локальными нормативными актами государственного органа и настоящим положением.

1.5. Положение об ЭК утверждается председателем Контрольно-ревизионной комиссии.

2. Функции экспертной комиссии

Экспертная комиссия Контрольно-ревизионной комиссии осуществляет следующие функции:

2.1. Организует и проводит совместно с делопроизводственной службой и архивом ежегодный отбор документов Контрольно-ревизионной комиссии для дальнейшего хранения и уничтожения, осуществляет контроль за организацией документов в делопроизводстве Контрольно-ревизионной комиссии.

2.2. Рассматривает и принимает решения о согласовании:

- описей дел временного (свыше 10 лет) хранения;
- актов о выделении к уничтожению документов Контрольно-ревизионной комиссии, сроки хранения которых истекли.

2.3. Рассматривает и принимает решения о согласовании и представлении на утверждение ЭПК Министерства культуры и туризма Смоленской области:

- описей дел постоянного хранения управленческой и иных видов документации;
- описей дел по личному составу;
- перечня проектов/объектов, проблем/тем, научно-техническая документация по которым подлежит передаче на постоянное хранение;
- актов об утрате документов;
- актов о неисправимом повреждении архивных документов;
- актов о обнаружении документов.

2.4. Принимает участие в подготовке, рассмотрении и согласовании номенклатуры дел Контрольно-ревизионной комиссии с последующим представлением на утверждение ЭПК Министерства культуры и туризма Смоленской области.

2.5. Принимает участие в подготовке, рассмотрении и согласовании методических пособий, проектов нормативных актов по делопроизводству и архивному делу с последующим представлением на согласование ЭПК Министерства культуры и туризма Смоленской области.

2.6. Рассматривает предложения об установлении (изменении) сроков хранения отдельных документов, не предусмотренных (установленных) действующими перечнями, и выносит решения о передаче их на согласование ЭПК Министерства культуры и туризма Смоленской области.

2.7. Обеспечивает проведение инструментального контроля и повышение квалификации работников Контрольно-ревизионной комиссии по вопросам организации документов в делопроизводстве, экспертизы их ценности и подготовки к передаче на дальнейшее хранение.

2.8. Рассматривает и принимает решения о согласовании графиков по подготовке и передаче документов на государственное хранение.

3. Права экспертной комиссии

Экспертная комиссия Контрольно-ревизионной комиссии предоставляется право:

3.1. Давать рекомендации работникам 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 Контрольно-ревизионной комиссии.

3.2. Запрашивать у работников:

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 о ходе подготовки документов к передаче на хранение в архив Контрольно-ревизионной комиссии, об условиях хранения и обеспечения сохранности документов, в том числе документов фонда Российской Федерации, о причинах утраты документов.

3.4. Приглашать на заседания Эк в качестве консультантов и экспертов представителей Архивного отдела Администрации.

3.5. 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.

3.6. Информировать председателя Контрольно-ревизионной комиссии по вопросам, входящим в компетенцию Эк.

4. Организация работы экспертной комиссии

4.1. Эк Контрольно-ревизионной комиссии осуществляет свою деятельность в непосредственном контакте с ЭПК Министерства культуры и туризма Смоленской области, Архивным отделом Администрации и получает от них необходимые организационно-методические указания.

4.2. Вопросы, относящиеся к компетенции Эк, рассматриваются на ее 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 ее состава.
- 4.4. Решения ЭК принимаются по каждому вопросу (документу) отдельно большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При разделение голосов поровну решение принимает председатель ЭК.
- 4.5. Право решающего голоса имеют только члены ЭК. Приглашенные консультанты и эксперты имеют право совещательного голоса.
- 4.6. Ведение делопроизводства ЭК и хранение ее документов возлагается на секретаря комиссии.

СОГЛАСОВАНО

Протокол ЭК Министрства культуры
и туризма Смоленской области

от 31.01.2025 № 1.