

**АДМИНИСТРАЦИЯ
БАЛЕЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «29» мая 2026 года

№ 913

г. Бaley

**Об утверждении Положения об
экспертной комиссии
администрации Бaleyского
муниципального округа
Забайкальского края**

В соответствии с пунктом 4-7 статьи 6 Федерального закона от 22.11.2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», приказами Федерального архивного агентства от 11.04.2018 г. № 43 «Об утверждении примерного положения об экспертной комиссии организации», от 31.07.2023 г. № 77 «Об утверждении Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях», руководствуясь статьей 32 Устава Бaleyского муниципального округа Забайкальского края, администрация Бaleyского муниципального округа Забайкальского края

п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить Положение об экспертной комиссии администрации Бaleyского муниципального округа Забайкальского края, согласно приложению № 1.

2. Создать и утвердить состав экспертной комиссии администрации Бaleyского муниципального округа Забайкальского края, согласно приложению № 2.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управление делами администрации Бaleyского муниципального округа Забайкальского края (С.Б. Зайчук).

4. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

5. Настоящее постановление опубликовать в сетевом издании «Бaleyское обозрение» (<https://бал-ейская-новь.рф>).

Глава Бaleyского
муниципального округа
Забайкальского края
исп. Карпова Н.Н.



Е.В. Ушаков

Приложение № 1
к постановлению администрации
Балейского муниципального округа
Забайкальского края
от «29» 05 2026 года № 913

**Положение об экспертной комиссии
администрации Балейского муниципального округа
Забайкальского края**

1. Общие положения

1.1. Положение об экспертной комиссии администрации Балейского муниципального округа Забайкальского края (далее – положение об ЭК) разработано в соответствии с примерным положением об экспертной комиссии организации, утвержденным приказом Федерального архивного агентства от 11 апреля 2018 г. № 43.

1.2. Экспертная комиссия администрации Балейского муниципального округа Забайкальского края (далее – ЭК) создается в целях организации и проведения методической и практической работы по экспертизе ценности документов, образовавшихся в деятельности администрации Балейского муниципального округа Забайкальского края (далее – администрация).

1.3. ЭК является совещательным органом, создается постановлением администрации и действует на основании положения об ЭК.

1.4. Персональный состав ЭК определяется и утверждается постановлением администрации.

В состав ЭК включаются: председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии, члены комиссии.

Председателем ЭК назначается один из заместителей главы Балейского муниципального округа Забайкальского края.

1.5. В своей работе ЭК руководствуется Федеральным законом от 22.10.2004 г. № 125-ФЗ «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 Забайкальского края в области архивного дела, локальными нормативными актами Министерства культуры Забайкальского края и администрации.

2. Функции ЭК

ЭК осуществляет следующие функции:

2.1. Организует ежегодный отбор дел, образующихся в деятельности

администрации, 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;
- в) описей дел временных (свыше 10 лет) сроков хранения;
- г) номенклатуры дел администрации;
- д) актов о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению;
- е) актов о не обнаружении архивных документов, пути розыска которых исчерпаны;
- ж) актов о неисправимом повреждении архивных документов;
- з) проектов локальных нормативных актов и методических документов архива по делопроизводству и архивному делу.

2.3. Обеспечивает совместно с ответственным за архив представление на утверждение ЭПК согласованных ЭК описей дел постоянного хранения, управленческой и иных видов документации, описей дел по личному составу, номенклатур дел администрации, актов о выделении к уничтожению архивных документов, не подлежащих хранению, актов о неисправимом повреждении архивных документов, актов о не обнаружении архивных документов, пути розыска которых исчерпаны.

2.4. Совместно с Муниципальным архивом, ответственным за делопроизводство архива организует для сотрудников администрации консультации по вопросам работы с документами, оказывает им методическую помощь, участвует в подготовке и проведении мероприятий по повышению их квалификации.

3. Права ЭК

3.1. ЭК имеет право:

Давать рекомендации структурным подразделениям администрации и отдельным работникам администрации по вопросам разработки номенклатур дел и формировании 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.

Запрашивать у руководителей структурных подразделений:

- 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.

3.2. Заслушивать на своих заседаниях работников о ходе подготовки документов к передаче на хранение в архив, об условиях хранения и

обеспечения сохранности документов, в том числе Архивного фонда Российской Федерации, о причинах утраты документов.

3.3. Приглашать на заседания ЭК в качестве консультантов и экспертов представителей научных, общественных и иных организаций.

3.4. 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 государственных органах, органах местного самоуправления и организациях.

3.5. Информировать руководство архива по вопросам, относящимся к компетенции ЭК.

4. Организация работы ЭК

4.1. ЭК взаимодействует с ЭПК Министерства культуры Забайкальского края, а также с Муниципальным архивом.

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 разделении голосов поровну решение принимает председатель ЭК, а на момент его отсутствия – заместитель председателя ЭК.

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

4.5. Ведение делопроизводства ЭК, ответственность за сохранность документации ЭК, а также контроль за исполнением принятых ЭК решений возлагается на секретаря ЭК.

4.6. Решения ЭК оформляются протоколом, который подписывает председатель и секретарь комиссии.

Приложение № 2
к постановлению администрации
Балейского муниципального округа
Забайкальского края
от «29» 05 2026 года № 913

**Состав экспертной комиссии
администрации Балейского муниципального округа
Забайкальского края**

Соловьева Татьяна Робертовна	- заместитель Главы Балейского муниципального округа по социальным вопросам, председатель экспертной комиссии;
Зайчук Светлана Борисовна	- управляющий делами администрации Балейского муниципального округа Забайкальского края, заместитель председателя экспертной комиссии;
Карпова Наталья Николаевна	- главный специалист по работе с документами и архивами отдела по кадровой работе и делопроизводства управления делами администрации Балейского муниципального округа Забайкальского края, секретарь экспертной комиссии;
Шрайбер Наталия Михайловна	- начальник отдела по кадровой работе и делопроизводства управления делами администрации Балейского муниципального округа Забайкальского края, член экспертной комиссии;
Яковлева Мария Алексеевна	- главный специалист по документационному обеспечению отдела по кадровой работе и делопроизводства управления делами администрации Балейского муниципального округа Забайкальского края, член экспертной комиссии;
Зимин Артем Сергеевич	- главный специалист по юридическим вопросам отдела по правовой работе управления делами администрации Балейского муниципального округа Забайкальского края, член экспертной комиссии.
