

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРЕСЛАВЛЯ-ЗАЛЕССКОГО

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 28.02.2022 № ПОС.03-0388/22

город Переславль-Залесский

Об утверждении Положения об экспертной

комиссии Администрации города Переславля-Залесского

В целях организации и проведения методической и практической работы по экспертизе ценности документов, отбору и подготовке к передаче на хранение в муниципальный архив документов Администрации города Переславля-Залесского, на основании распоряжения Администрации города Переславля-Залесского от 10.12.2021 № РАС.03-0349/21 «О создании экспертной комиссии»,

Администрация города Переславля-Залесского постановляет:

1. Утвердить прилагаемое Положение об экспертной комиссии Администрации города Переславля-Залесского.
2. Признать утратившим силу постановление Администрации городского округа города Переславля-Залесского Ярославской области от 26.02.2019 № ПОС.03-0305/19 «Об утверждении Положения об экспертной комиссии Администрации города Переславля-Залесского».
3. Разместить данное постановление на официальном сайте органов местного самоуправления города Переславля-Залесского.

Глава города Переславля-Залесского И.Е. Строкинова

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации

города Переславля-Залесского

от 28.02.2022 № ПОС.03-0388/22

ПОЛОЖЕНИЕ

об экспертной комиссии Администрации города Переславля-Залесского

1. Общие положения

1.1. Экспертная комиссия Администрации города Переславля-Залесского (далее – ЭК) создается в целях организации и проведения методической и практической работы по экспертизе ценности документов, образовавшихся в деятельности организации.

1.2. ЭК является постоянно действующим совещательным органом при Главе города Переславля-Залесского. Состав ЭК утверждается распоряжением Администрации города Переславля-Залесского. ЭК действует на основании положения, утвержденного постановлением Администрации города Переславля-Залесского.

Администрация города Переславля-Залесского, выступающая источником комплектования архивного отдела управления делами, по работе с Думой и Общественной палатой Администрации города Переславля-Залесского, согласовывает положение об ЭК с экспертно-проверочной методической комиссией управления по делам архивов Правительства Ярославской области (далее – ЭПМК).

Председателем ЭК является один из заместителей Главы Администрации города Переславля-Залесского.

1.3. В своей работе ЭК руководствуется:

- Федеральным законом от 22 октября 2004 года № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»;

- законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- приказом Министерства культуры Российской Федерации от 31 марта 2015 года № 526 «Об утверждении 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»;

- законами и иными нормативными правовыми актами Ярославской области в области архивного дела;

- локальными нормативными актами Администрации города Переславля-Залесского.

2. Функции ЭК

2.1. Экспертная комиссия осуществляет следующие функции

2.1.1. Организует ежегодный отбор дел, образующихся в результате деятельности Администрации города Переславля-Залесского, для хранения и уничтожения.

2.1.2. Рассматривает и принимает решения о согласовании:

а) описей дел постоянного хранения управленческой документации и иных видов документации;

б) перечня проектов/объектов, проблем/тем, научно-техническая документация по которым подлежит передаче на постоянное хранение;

в) описей дел по личному составу;

г) описей дел временных (свыше 10 лет) сроков хранения;

д) номенклатуры дел организации;

е) актов о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению;

ж) актов об утрате документов;

з) актов о неисправимом повреждении архивных документов;

и) предложений об установлении (изменении) сроков хранения документов, не предусмотренных (предусмотренных) перечнями типовых архивных документов, а также перечнями документов, образующихся в процессе деятельности Администрации города Переславля-Залесского, с указанием сроков их хранения, с последующим представлением их на согласование ЭПМК.

к) проектов локальных нормативных актов и методических документов организации по делопроизводству и архивному делу.

2.2. Обеспечивает совместно с отраслевыми (функциональными) органами Администрации города Переславля-Залесского, осуществляющими хранение, комплектование, учет и использование, представление на утверждение ЭПМК согласованных ЭК описей дел постоянного хранения управленческой документации и иных видов документации, научно-технической документации, подлежащей передаче на постоянное хранение.

2.3. Обеспечивает совместно с архивом Администрации города Переславля-Залесского представление на согласование с ЭПМК, согласованные ЭК описи дел по личному составу, номенклатуру дел организации.

2.4. Обеспечивает совместно с архивом Администрации города Переславля-Залесского представление на согласование ЭПМК актов об утрате документов, актов о неисправимых повреждениях архивных документов.

2.5. Совместно с управлением делами, по работе с Думой и Общественной палатой Администрации города Переславля-Залесского организует для работников Администрации города Переславля-Залесского консультации по вопросам работы с документами, оказывает им методическую помощь, участвует в подготовке и проведении мероприятий по повышению их квалификации.

1. Права ЭК

3.1. ЭК имеет право:

3.1.1. В пределах своей компетенции давать рекомендации сотрудникам Администрации города Переславля-Залесского по вопросам разработки номенклатуры дел и формирования дел в делопроизводстве, экспертизы ценности архивных документов, розыска недостающих дел постоянного срока хранения и дел по личному составу, упорядочения и оформления документов для передачи в архив Администрации города Переславля-Залесского.

3.1.2. Запрашивать у руководителей отраслевых (функциональных) органов Администрации города Переславля-Залесского:

- 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;

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

3.1.3. Заслушивать на своих заседаниях руководителей отраслевых (функциональных) органов Администрации города Переславля-Залесского о ходе подготовки архивных документов к передаче на хранение, об условиях хранения и обеспечения сохранности документов, в том числе Архивного фонда Российской Федерации, о причинах утраты документов.

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

3.1.5. 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.

3.1.6. Информировать Главу города Переславля-Залесского по вопросам, относящимся к компетенции ЭК.

4. Организация работы ЭК

4.1. ЭК взаимодействует с ЭПМК управления по делам архивов Правительства Ярославской области, а также с архивным отделом управления делами, по работе с Думой и Общественной палатой Администрации города Переславля-Залесского.

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.

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

4.5. Ведение делопроизводства ЭК возлагается на секретаря ЭК.