

**ВОЛГОГРАДСКАЯ ОБЛАСТЬ**  
**ПАЛЛАСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**  
**АДМИНИСТРАЦИЯ СТЕПНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

---

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

п. Вишневка

от «21» мая 2025 г.

№73

**Об утверждении положения об  
экспертной комиссии администрации  
Степновского сельского поселения  
Палласовского муниципального  
района Волгоградской области**

В соответствии с приказами Федерального архивного агентства от 10.11.2023 № 122 «О внесении изменений в Примерное положение об экспертной комиссии организации», утвержденного приказом Федерального архивного агентства от 11.04.2018 года № 43, от 31 июля 2023 года № 77 «Об утверждении Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных органах, органах самоуправления и организациях», руководствуясь Уставом Степновского сельского поселения Палласовского муниципального района Волгоградской области, администрация Степновского сельского поселения

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение об экспертной комиссии администрации Степновского сельского поселения Палласовского муниципального района Волгоградской области (Приложение № 1).
2. Утвердить состав экспертной комиссии администрации Степновского сельского поселения Палласовского района Волгоградской области (Приложение № 2).
3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на ведущего специалиста администрации Долгополову Н.В., ответственного за архив администрации Степновского сельского поселения Палласовского муниципального района Волгоградской области.
4. Настоящее Постановление вступает в силу после его официального обнародования путем официального опубликования.

Глава Степновского  
сельского поселения  
Рег. 73/2025 г.

А.Г.Егоров

**Положение об экспертной комиссии администрации Степновского  
сельского поселения Палласовского муниципального района  
Волгоградской области**

**Общие положения**

1. Положение об экспертной комиссии администрации Степновского сельского поселения Палласовского муниципального района Волгоградской области (далее - положение) разработано в соответствии с подпунктом 9 пункта 6 Положения о Федеральном архивном агентстве, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 22 июня 2016 г. № 293 «Вопросы Федерального архивного агентства».
2. Экспертная комиссия администрации Степновского сельского поселения Палласовского муниципального района Волгоградской области (далее-ЭК) создается в целях организации и проведения методической и практической работы по экспертизе ценности документов, образовавшихся в деятельности администрации Степновского сельского поселения Палласовского муниципального района Волгоградской области (далее- организация).
3. ЭК является совещательным органом при администрации Степновского сельского поселения Палласовского муниципального района, создается постановлением организации и действует на основании положения, разработанного на основе Примерного положения, утвержденного руководителем организации.
4. Персональный состав ЭК определяется постановлением Главы Администрации. В состав ЭК включаются: председатель комиссии, секретарь комиссии, специалисты администрации.  
Председателем ЭК назначается Глава Степновского сельского поселения Палласовского муниципального района Волгоградской области.
5. В своей работе ЭК руководствуется Федеральным законом от 22.10.2004 № 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 организации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации в области архивного дела, локальными нормативными актами муниципального органа.

**Функции ЭК**

6. Экспертная комиссия осуществляет следующие функции:

6.1. Организует ежегодный отбор дел, образующихся в деятельности организации, для хранения и уничтожения.

6.2. Рассматривает и принимает решения о согласовании:

- а) описей дел постоянного хранения управленческой 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 о обнаружении архивных документов, пути розыска которых исчерпаны;
- з) актов о неисправимом повреждении архивных документов;
- и) предложений об установлении сроков хранения документов, не предусмотренных типовым перечнем архивных документов, образующихся в процессе деятельности администрации Степновского сельского поселения Палласовского муниципального района с указанием сроков их хранения, с последующим представлением их на согласование ЭПК Комитета культуры Волгоградской области;
- к) проектов локальных нормативных актов и методических документов организации по делопроизводству и архивному делу.

6.3. Обеспечивает представление на утверждение ЭПК согласованных ЭК описей дел постоянного хранения управленческой и иных видов документации, перечней проектов, проблем (тем), научно-технической документации, подлежащей передаче на постоянное хранение, описей дел по личному составу, номенклатур дел организации, актов о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению, актов о неисправимых повреждениях документов Архивного фонда администрации Степновского сельского поселения, актов о обнаружении документов Архивного фонда администрации Степновского сельского поселения, пути розыска которых исчерпаны.

На рассмотрение ЭПК комитета культуры Волгоградской области организация представляет следующие документы, подготовленные в процессе проведения экспертизы ценности, во владении которой находятся документы муниципальной собственности:

- а) проекты описей дел, документов, (годовые разделы) в четырех экземплярах на бумажном носителе и одном экземпляре в электронном виде в редактируемом формате, не позднее чем через 3 года после завершения дел в делопроизводстве;
- б) проекты актов о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению, в двух экземплярах, одновременно с описями дел постоянного срока хранения;
- в) проекты перечней проектов/объектов, проблем/тем, научно-техническая документация по которым подлежит передаче на постоянное хранение, в трех экземплярах (после завершения первого этапа экспертизы ценности);
- г) историческую справку к фонду в двух экземплярах.

На рассмотрение ЭПК комитета культуры Волгоградской области также представляются акты о неисправимых повреждениях архивных документов, акты о обнаружении архивных документов, пути розыска которых исчерпаны, подготовленные в процессе проведения работ по обеспечению сохранности документов, если неисправимо поврежденными или обнаруженными являются документы Архивного фонда администрации Степновского сельского поселения.

Глава Степновского сельского поселения Палласовского муниципального

района, утверждает документы после их утверждения ЭПК комитета культуры Волгоградской области.

6.4. Обеспечивает совместно с архивом организации представление на согласование ЭПК или муниципального архива, в случае наделения его соответствующими полномочиями, согласованные ЭК описи дел по личному составу, номенклатуру дел организации.

6.5. Совместно с архивом организации организует для работников организации консультации по вопросам работы с документами, оказывает им методическую помощь, участвует в подготовке и проведении мероприятий по повышению их квалификации.

### **Права ЭК**

7. ЭК имеет право:

7.1. Давать рекомендации специалистам Степновского сельского поселения 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 организации.

7.2. Запрашивать у специалистов администрации:

а) письменные объяснения о причинах утраты, порчи или несакционированного 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.

7.3. Заслушивать на своих заседаниях специалистов администрации о ходе подготовки документов к передаче на хранение в архив организации, об условиях хранения и обеспечения сохранности документов, в том числе Архивного фонда администрации Степновского сельского поселения, о причинах утраты документов.

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

7.5. Не принимать к рассмотрению и возвращать на доработку документы, подготовленные с нарушением правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда администрации Степновского сельского поселения и других архивных документов в организации.

7.6. Информировать руководство организации по вопросам, относящимся к компетенции ЭК.

### **Организация работы ЭК**

8. ЭК взаимодействует с соответствующей ЭПК архивного учреждения, а также с соответствующим муниципальным архивом.

9. Вопросы, относящиеся к компетенции ЭК, рассматриваются на ее заседаниях, которые проводятся по мере необходимости. Все заседания ЭК протоколируются.

10. Заседание ЭК и принятые решения считаются правомочными, если на заседании присутствуют более половины ее состава.

11. 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.

12. Ведение делопроизводства ЭК возлагается на секретаря ЭК.

к постановлению  
администрации Степновского  
сельского поселения  
от «21» мая 2025года №73

СОСТАВ  
экспертной комиссии администрации Степновского сельского поселения  
Палласовского муниципального района Волгоградской области

Глава Степновского сельского поселения - председатель ЭК;

ведущий специалист по делопроизводству и кадровой работе - секретарь ЭК;

ведущий специалист - бухгалтер Степновского сельского поселения - член ЭК  
ведущий специалист по социальным вопросам – член ЭК

СОГЛАСОВАНО  
Начальник архивного отдела  
администрации Палласовского  
муниципального района  
\_\_\_\_\_ М.А. Литвинова  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2025 г.