

**Управление образования администрации Степновского муниципального
округа Ставропольского края**

ПРИКАЗ

27 апреля 2021 г.

с. Степное

№ 172

Об утверждении Положения об экспертной комиссии управления образования администрации Степновского муниципального округа Ставропольского края

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 22 октября 2004 г. № 125 ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», Перечнем типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения, утверждённым приказом Министерства культуры Российской Федерации от 20 декабря 2019 г. № 236, Примерным положением об экспертной комиссии организации, утверждённым приказом Федерального архивного агентства от 11 апреля 2018 г. № 43

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое положение об экспертной комиссии управления образования администрации Степновского муниципального округа Ставропольского края.

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

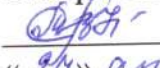
Начальник управления образования администрации Степновского муниципального округа Ставропольского края



И.С. Фарсиян

СОГЛАСОВАНО

начальник архивного отдела
администрации Степновского
муниципального округа
Ставропольского края

 М.Н. Поликарпова
«24» апреля 2021 г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом управления образования
администрации Степновского
муниципального округа
Ставропольского края
от 27.04.2021 г. № 172



ПОЛОЖЕНИЕ

об экспертной комиссии управления образования администрации Степновского
муниципального округа Ставропольского края

I. Общие положения

1.1. Положение об экспертной комиссии управления образования администрации Степновского муниципального округа Ставропольского края (далее соответственно – Положение, управление образования) разработано в соответствии с Примерным положением об архиве и экспертной комиссии организации, утверждённым приказом Федерального архивного агентства от 11 апреля 2018 г. № 43

1.2. Экспертная комиссия управления образования (далее - ЭК) создаётся в целях организации и проведения методической и практической работы по экспертизе ценности документов, образовавшихся в деятельности управления образования.

1.3. ЭК является совещательным органом при начальнике управления образования, создаётся приказом управления образования и действует на основании настоящего Положения.

1.4. Персональный состав ЭК определяется приказом управления образования.

1.5. В своей работе ЭК руководствуется Федеральным законом от 22.10.2004 N 125-ФЗ "Об архивном деле в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, N 43, ст. 4169; 2006, N 50, ст. 5280; 2007, N 49, ст. 6079; 2008, N 20, ст. 2253; 2010, N 19, ст. 2291, N 31, ст. 4196; 2013, N 7, ст. 611; 2014, N 40, ст. 5320; 2015, N 48, ст. 6723; 2016, N 10, ст. 1317, N 22, ст. 3097; 2017, N 25, ст. 3596; 2018, N 1, ст. 19), законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъектов Российской Федерации в сфере архивного дела и делопроизводства, 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 Ставропольского края в области архивного дела, локальными нормативными актами администрации Степновского муниципального округа Ставропольского края и управления образования.

II. Функции ЭК

2.1. Экспертная комиссия осуществляет следующие функции:

2.1.1. Организует ежегодный отбор дел, образующихся в деятельности управления образования, для хранения и уничтожения.

2.1.2. 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 организации;

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

е) актов об утрате документов;

ж) актов о неисправимом повреждении архивных документов.

2.1.3. Обеспечивает представление документов на утверждение ЭПК комитета Ставропольского края по делам архивов согласованных ЭК описей дел постоянного хранения.

2.1.4. Обеспечивает представление на согласование ЭПК комитета Ставропольского края по делам архивов согласованные ЭК описи дел по личному составу, номенклатуру дел управления образования.

2.1.5. Обеспечивает представление на согласование ЭПК комитета Ставропольского края по делам архивов актов об утрате документов, актов о неисправимых повреждениях архивных документов.

III. Права ЭК

3.1. ЭК имеет право:

3.1.1. Давать рекомендации специалистам управления образования по вопросам разработки номенклатуры 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 управления образования.

3.1.2. Запрашивать у специалистов управления образования:

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.

3.1.3. Заслушивать на своих заседаниях специалистов управления образования

о ходе подготовки документов к передаче на хранение в архив управления образования, об условиях хранения и обеспечения сохранности документов, о причинах утраты документов.

3.1.4. Приглашать на заседания ЭК в качестве консультантов и экспертов представителей архивного отдела администрации Степновского муниципального округа Ставропольского края.

3.1.5. Не принимать к рассмотрению и возвращать на доработку документы, подготовленные с нарушением правил организации хранения, комплектования, учёта и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных органах местного самоуправления и организациях.

3.1.6. Информировать начальника управления образования по вопросам, относящимся к компетенции ЭК.

IV. Организация работы ЭК

4.1. ЭК взаимодействует с архивным отделом администрации Степновского муниципального округа Ставропольского края.

4.2. Вопросы, относящиеся к компетенции ЭК, рассматриваются на её заседаниях, которые проводятся по мере необходимости.

4.3. Заседания ЭК и принятые решения считаются правомочными, если на заседании присутствуют более половины её 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.

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

4.6. Ведение делопроизводства ЭК возлагается на секретаря ЭК.