

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СУРГУТ
ХАНТЫ-МАНСКИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

« 17 » _____ 04 _____ 20 24

№ _____ 1869

О создании
экспертной комиссии

В соответствии с приказом Федерального архивного агентства от 31.07.2023 № 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», распоряжениями Администрации города от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города», от 21.04.2021 № 552 «О распределении отдельных полномочий Главы города между высшими должностными лицами Администрации города», с целью организации и проведения работы по экспертизе ценности документов, определению сроков хранения и отбору документов на постоянное хранение и уничтожение:

1. Создать экспертную комиссию.
2. Утвердить:
 - положение об экспертной комиссии согласно приложению 1;
 - состав экспертной комиссии согласно приложению 2.
3. Признать утратившими силу распоряжения Администрации города:
 - от 19.11.2009 № 3570 «О создании постоянно действующей экспертной комиссии»;
 - от 26.06.2012 № 1747 «О внесении изменений в распоряжение Администрации города от 19.11.2009 № 3570 «О создании постоянно действующей экспертной комиссии»;
 - от 19.02.2013 № 564 «О внесении изменения в распоряжение Администрации города от 19.11.2009 № 3570 «О создании постоянно действующей экспертной комиссии»;
 - от 20.06.2014 № 1725 «О внесении изменения в распоряжение Администрации города от 19.11.2009 № 3570 «О создании постоянно действующей экспертной комиссии»;
 - от 24.12.2015 № 2972 «О внесении изменения в распоряжение Администрации города от 19.11.2009 № 3570 «О создании постоянно действующей

экспертной комиссии»;

- 28.04.2016 № 674 «О внесении изменения в распоряжение Администрации города от 19.11.2009 № 3570 «О создании постоянно действующей экспертной комиссии»;

- от 21.06.2017 № 1048 «О внесении изменения в распоряжение Администрации города от 19.11.2009 № 3570 «О создании постоянно действующей экспертной комиссии»;

- от 29.01.2019 № 106 «О внесении изменений в распоряжение Администрации города от 19.11.2009 № 3570 «О создании постоянно действующей экспертной комиссии»;

- от 26.03.2021 № 437 «О внесении изменения в распоряжение Администрации города от 19.11.2009 № 3570 «О создании постоянно действующей экспертной комиссии»;

- от 08.09.2022 № 1616 «О внесении изменения в распоряжение Администрации города от 19.11.2009 № 3570 «О создании постоянно действующей экспертной комиссии».

4. Департаменту массовых коммуникаций и аналитики разместить настоящее распоряжение на официальном портале Администрации города: www.admsurgut.ru.

5. Муниципальному казенному учреждению «Наш город» опубликовать (разместить) настоящее распоряжение в сетевом издании «Официальные документы города Сургута»: docsurgut.ru.

6. Настоящее распоряжение вступает в силу с момента его издания.

7. Контроль за выполнением распоряжения возложить на заместителя Главы города, курирующего сферу обеспечения деятельности Главы города, Администрации города.

Заместитель Главы города

В.В. Криворот

Приложение 1
к распоряжению
Администрации города
от 17.04.2024 № 1869

Положение об экспертной комиссии

Раздел I. Общие положения

1. Положение об экспертной комиссии Администрации города (далее – положение) разработано в соответствии с Примерным положением об экспертной комиссии организации, утвержденным приказом Федерального архивного агентства от 11.04.2018 № 43, пунктом 18 Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях, утвержденных приказом Федерального архивного агентства от 31.07.2023 № 77.

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

3. Комиссия является совещательным органом при Администрации города, создается распоряжением Администрации города и действует на основании настоящего положения.

4. В своей работе комиссия 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 государственных органах, органах местного самоуправления и организациях, законами и иными нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в области архивного дела, локальными нормативными актами Администрации города и настоящим положением.

Раздел II. Функции комиссии

1. Организует ежегодный отбор дел, образующихся в деятельности Администрации города, для хранения и уничтожения.

2. Рассматривает и принимает решения о согласовании:

- описей дел постоянного хранения управленческой и иных видов документации;

- описей дел по личному составу;

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

- номенклатуры дел;

- актов о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению;

- актов о необнаружении архивных документов, пути розыска которых исчерпаны;

- актов о неисправимом повреждении архивных документов;

- предложений об установлении (изменении) сроков хранения документов, не предусмотренных (предусмотренных) перечнями типовых архивных документов, а также перечнями документов, образующихся в процессе деятельности федеральных органов государственной власти, иных государственных органов Российской Федерации и подведомственных им организаций, с указанием сроков их хранения, с последующим представлением их на согласование в муниципальный архив;

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

3. Обеспечивает совместно со структурными подразделениями Администрации города, осуществляющими хранение, комплектование, учет и использование архивных документов, представление на утверждение Экспертно-проверочной комиссии Службы по делам архивов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – ЭПК) согласованных комиссией описей дел постоянного хранения управленческой и иных видов документации, перечней проектов, подлежащей передаче на постоянное хранение, актов о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению.

4. Обеспечивает совместно со структурными подразделениями Администрации города, осуществляющими хранение, комплектование, учет и использование архивных документов представление на согласование ЭПК или государственного (муниципального) архива, в случае наделения его соответствующими полномочиями, согласованные комиссией описи дел по личному составу, номенклатуру дел Администрации города.

5. Обеспечивает совместно со структурными подразделениями Администрации города, осуществляющими хранение, комплектование, учет и использование архивных документов представление на согласование ЭПК актов о неисправимых повреждениях архивных документов.

6. Организует консультации для работников структурных подразделений по вопросам работы с документами, оказывает им методическую помощь, участвует в подготовке и проведении мероприятий по повышению их квалификации.

Раздел III. Права комиссии

1. Давать рекомендации структурным подразделениям и отдельным работникам Администрации города 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.

2. Запрашивать у руководителей структурных подразделений Администрации города:

- 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. Заслушивать на своих заседаниях руководителей структурных подразделений Администрации города 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.

4. Приглашать на заседания комиссии в качестве консультантов и экспертов представителей научных, общественных и иных организаций.

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.

6. Информировать руководство Администрации города по вопросам, относящимся к компетенции комиссии.

Раздел IV. Организация работы комиссии

1. Комиссия взаимодействует с соответствующей экспертной комиссией муниципального казенного учреждения «Муниципальный архив города Сургута».

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

3. Заседание комиссии и принятые решения считаются правомочными, если на заседании присутствует более половины ее состава.

4. Решения комиссии принимаются по каждому вопросу (документу) отдельно большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При разделении голосов поровну решение принимает председатель комиссии.

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

5. Ведение делопроизводства комиссии возлагается на секретаря комиссии.

Приложение 2
к распоряжению
Администрации города
от 17.04.2024 № 1869

Состав
экспертной комиссии

Основной состав	Резервный состав
<p>Вербовская Ирина Степановна – начальник управления документационного и организационного обеспечения председатель комиссии</p>	<p>Колегова Оксана Наилевна – заместитель начальника управления документационного и организационного обеспечения</p>
<p>Скворцова Влада Евгеньевна – ведущий специалист отдела контроля и организационной работы управления документационного и организационного обеспечения, секретарь комиссии</p>	<p>Большакова Оксана Александровна – главный специалист отдела контроля и организационной работы управления документационного и организационного обеспечения</p>
<p>члены комиссии:</p>	
<p>Яруллина Венера Аликовна – заместитель начальника управления бюджетного учёта и отчётности – заместитель главного бухгалтера Администрации города</p>	<p>Шарова Наталья Сергеевна – начальник отдела бухгалтерского учета управления бюджетного учёта и отчётности</p>
<p>Тафтиева Ильгиза Фаатовна – начальник отдела контроля и организационной работы управления документационного и организационного обеспечения</p>	<p>Полякова Ирина Вячеславовна – специалист-эксперт отдела контроля и организационной работы управления документационного и организационного обеспечения</p>
<p>Шевченко Виктория Александровна – начальник отдела кадрового обеспечения управления кадров и муниципальной службы</p>	<p>Косатая Алена Викторовна – заместитель начальника отдела кадрового обеспечения управления кадров и муниципальной службы</p>

<p>Бруснева Екатерина Сергеевна – заместитель директора муниципального казенного учреждения «Муниципальный архив города Сургута»</p>	<p>Татаренко Ольга Владимировна – начальник отдела государственного учета, сохранности, комплектования и организации работы архивохранилищ муниципального казенного учреждения «Муниципальный архив города Сургута»</p>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------