



**АДМИНИСТРАЦИЯ
КРАСНОЛИМАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03. 07. 2025

№ 46

г. Красный Лиман

**Об утверждении Положения об экспертной комиссии
Администрации Краснолиманского муниципального округа
Донецкой Народной Республики**

В соответствии с Федеральным конституционным законом от 04.10.2022 № 5-ФКЗ «О принятии в Российскую Федерацию Донецкой Народной Республики и образовании в составе Российской Федерации нового субъекта – Донецкой Народной Республики», статьей 86 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», с пунктами 4 -7 статьи 6 Федерального закона от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», приказом Федерального архивного агентства от 11.04.2018 № 43 «Об утверждении примерного Положения об экспертной комиссии организации», 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», руководствуясь пунктом 25 статьи 5, пунктом 1.49 статьи 34 Устава муниципального образования Краснолиманский муниципальный округ Донецкой Народной Республики, принятого решением Краснолиманского муниципального совета Донецкой Народной Республики от 25.10.2023 № 20 (с изменениями), Администрация Краснолиманского муниципального округа Донецкой Народной Республики

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение об экспертной комиссии Администрации Краснолиманского муниципального округа Донецкой Народной Республики (прилагается).

2. Создать экспертную комиссию Администрации Краснолиманского муниципального округа Донецкой Народной Республики.

3. Утвердить персональный состав экспертной комиссии Администрации Краснолиманского муниципального округа Донецкой Народной Республики (прилагается).

4. Обнародовать настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования Краснолиманский муниципальный округ Донецкой Народной Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <https://krliman.gosuslugi.ru>.

5. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

6. Контроль выполнения настоящего постановления возложить на управляющего делами Администрации Краснолиманского муниципального округа Донецкой Народной Республики Гутник О. С.

Глава муниципального образования
Краснолиманский муниципальный
округ Донецкой Народной Республики




А. М. Петрикин

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации
Краснолиманского муниципального округа
Донецкой Народной Республики
от 03.07.2025 № 46

**Положение
об экспертной комиссии Администрации
Краснолиманского муниципального округа
Донецкой Народной Республики**

1. Общие положения

1.1 Экспертная комиссия Администрации Краснолиманского муниципального округа Донецкой Народной Республики (далее – ЭК) создается в целях организации и проведения методической и практической работы по экспертизе ценности документов, образовавшихся в деятельности Администрации Краснолиманского муниципального округа Донецкой Народной Республики.

1.2 ЭК является совещательным органом. Количественный и персональный состав ЭК утверждается постановлением Администрации Краснолиманского муниципального округа Донецкой Народной Республики (далее-Администрация).

1.3 Состав экспертной комиссии определяется в количестве не менее трех человек.

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

1.4 В своей работе ЭК руководствуется:

Федеральным законом от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»;

Приказом Федерального архивного агентства от 11.04.2018 № 42 «Об утверждении примерного положения об архиве организации»;

Приказом Федерального архивного агентства от 11.04.2018 № 43 «Об утверждении примерного положения об экспертной комиссии организации»;

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»;

иными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Донецкой Народной Республики в области архивного дела, правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного Фонда Российской Федерации и других архивных

документов в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях.

2. Функции экспертной комиссии

ЭК осуществляет следующие функции:

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

2.2 Расматривает и принимает решения о согласовании:

номенклатуры дел;

описей дел постоянного хранения управленческой и иных видов документации;

описей дел по личному составу;

описей дел временных (свыше 10 лет) сроков хранения;

актов о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению;

актов об утрате документов;

актов о неисправимом повреждении архивных документов;

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

предложений об установлении (изменении) сроков хранения документов, не предусмотренных (предусмотренных) перечнями типовых архивных документов с указанием сроков их хранения, с последующим представлением их на согласование экспертной постоянной комиссии Комитета по архивному делу и документационному обеспечению Донецкой Народной Республики (ЭПК КАДДО ДНР);

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

2.3 Обеспечивает совместно с архивным сектором представление на утверждение ЭПК КАДДО ДНР согласованных ЭК описей дел постоянного хранения, управленческой и иных видов документации, подлежащей передаче на постоянное хранение, актов о выделении к уничтожению архивных документов, хранящихся в организациях, не подлежащих хранению.

2.4 Совместно с архивным сектором, отделом делопроизводства и кадровой службой организует для работников консультации по вопросам работы с документами, оказывает им методическую помощь, участвует в подготовке и проведении мероприятий по повышению их квалификации.

3. Права экспертной комиссии

ЭК имеет права:

3.1 Давать рекомендации отдельным работникам организации 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.

3.2 Запрашивать у работников:

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.

3.3 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.

3.4 Приглашать на заседание ЭК в качестве консультантов и экспертов представителей научных, общественных и иных организаций.

3.5 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.

3.6. Информировать архивный сектор по вопросам, относящимся к компетенции ЭК.

4. Организация работы экспертной комиссии

4.1 ЭК взаимодействует с архивным сектором Администрации.

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 – председательствующий, избираемый членами комиссии.

4.5 Право решающего голоса имеют только члены ЭК.

4.6 Приглашенные консультанты и эксперты имеют право совещательного голоса.

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

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

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
Краснолиманского муниципального округа
Донецкой Народной Республики
от 03.07.2025 № 46

ПЕРСОНАЛЬНЫЙ СОСТАВ
экспертной комиссии

Председатель комиссии: Гутник Ольга Сергеевна – управляющий делами
Администрации Краснолиманского муниципального
округа Донецкой Народной Республики

Заместитель председателя
комиссии: Шепель Светлана Ивановна – начальник отдела
делопроизводства и работы с обращениями граждан
Администрации Краснолиманского муниципального
округа Донецкой Народной Республики

Секретарь: Тур Вероника Леонидовна – заведующий архивным
сектором Администрации Краснолиманского
муниципального округа Донецкой Народной
Республики

Члены комиссии: Несмеянова Валентина Сергеевна - начальник
юридического отдела Краснолиманского
муниципального округа Донецкой
Народной Республики

Роменская Екатерина Александровна – начальник
отдела бухгалтерского учета и отчетности
Администрации Краснолиманского муниципального
округа Донецкой Народной Республики