



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДА КОМСОМОЛЬСКА-НА-АМУРЕ
Хабаровского края**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

09.04.2014 № 87-ра

Об утверждении Положения об экспертно-проверочной комиссии Муниципального архивного учреждения "Комсомольский-на-Амуре городской архив"

В соответствии со статьями 4, 14 Федерального закона от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»:

1. Утвердить:

1.1. Прилагаемое Положение об экспертно-проверочной комиссии Муниципального архивного учреждения "Комсомольский-на-Амуре городской архив".

1.2. Состав экспертно-проверочной комиссии Муниципального архивного учреждения "Комсомольский-на-Амуре городской архив", согласно приложению.

2. Разместить распоряжение на официальном сайте органов местного самоуправления города Комсомольска-на-Амуре в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Глава города

В.П. Михалёв

УТВЕРЖДЕНО
распоряжением
администрации города
от 09.04.2014 № 87-ра

ПОЛОЖЕНИЕ
об экспертно-проверочной комиссии Муниципального архивного
учреждения «Комсомольский-на-Амуре городской архив»

1. Общие положения

1.1. Экспертно-проверочная комиссия (далее - ЭПК) Муниципального архивного учреждения "Комсомольский-на-Амуре городской архив" (далее – городской архив) создается для осуществления экспертизы ценности документов и комплектования ими муниципального архивного учреждения "Комсомольский-на-Амуре городской архив", контроля за организацией документов в делопроизводстве учреждений, методического руководства и координации деятельности экспертных комиссий (далее - ЭК) организаций городского округа «Город Комсомольск-на-Амуре».

1.2. ЭПК является совещательным органом.

1.3. В своей деятельности ЭПК руководствуется нормативными правовыми актами Российской Федерации, Хабаровского края, нормативно - методическими и организационно - распорядительными документами Федерального архивного агентства России (Росархив) и управления по делам архивов Правительства Хабаровского края, муниципальными правовыми актами, Уставом муниципального архивного учреждения "Комсомольский-на-Амуре городской архив" и настоящим Положением.

1.4. ЭПК возглавляет директор городского архива.

1.5. Секретарем назначается член комиссии. Секретарь отвечает за текущее делопроизводство и архив ЭПК, организует ее работу.

1.6. В состав ЭПК наряду с работниками городского архива могут входить специалисты ведомственных архивов, члены ЭК организаций города. Численный состав комиссии не может быть менее 5 человек.

2. Функции

В соответствии с возложенными на нее задачами ЭПК

2.1. Рассматривает:

2.1.1. Вопросы по внедрению нормативно-методических разработок в практику работы городского архива.

2.1.2. Вопросы, связанные с организацией и проведением работ с документами и фондами, находящимися на постоянном хранении.

2.1.3. Вопросы, связанные с организацией и проведением работ с документами, поступающими в городской архив от физических и юридических лиц.

2.1.4. Вопросы о приеме дел по личному составу ликвидированных организаций муниципального образования «Город Комсомольск-на-Амуре».

2.1.5. Списки фондов, подлежащих экспертизе ценности документов.

2.2. Согласовывает:

2.2.1. Описи дел по личному составу организаций-источников комплектования городского архива.

2.2.2. Описи дел по личному составу ликвидированных организаций муниципального образования «Город Комсомольск-на-Амуре».

2.2.3. Номенклатуры дел организаций-источников комплектования городского архива, кроме номенклатур дел, представленных впервые.

2.2.4. Положения об ЭК, положения об архиве, инструкции по делопроизводству организаций муниципального образования «Город Комсомольск-на-Амуре».

2.2.5. Перечни фондов со сроками их проверки.

2.2.6. Списки источников комплектования городского архива.

2.3. Относит документы к категории особо ценных.

3. Права

Для решения стоящих перед ней задач ЭПК предоставляются следующие права:

3.1. Заслушивать на заседаниях ЭПК информации специалистов ведомственных архивов организаций муниципального образования «Город Комсомольск-на-Амуре» о качестве оформления документов и формирования дел в делопроизводстве, о состоянии учета и сохранности дел постоянного хранения и по личному составу.

3.2. Приглашать на заседания ЭПК в качестве консультантов специалистов других организаций, не являющихся членами комиссии, с согласия их руководителей.

3.3. В соответствии с установленными требованиями давать рекомендации работникам, отвечающим за ведение делопроизводства и архив организаций-источников комплектования городского архива, по вопросам организации документов в делопроизводстве, экспертизы их ценности и подготовки к передаче на государственное хранение.

3.4. Вносить на рассмотрение экспертно-проверочной методической комиссии (далее – ЭПК) управления по делам архивов Правительства Хабаровского края предложения о внесении изменений в список организа-

ций-источников комплектования городского архива, об изменении сроков хранения документов организаций-источников комплектования городского архива.

3.5. Информировать ЭПК управления по делам архивов Правительства Хабаровского края по вопросам деятельности ЭПК.

4. Организация работы

4.1. ЭПК осуществляет свою деятельность на основании годового плана работы и отчитывается перед администрацией города Комсомольска-на-Амуре и управлением по делам архивов Правительства Хабаровского края о своей работе в установленной форме ежеквартально.

4.2. Заседания ЭПК проводятся по мере надобности, но не реже одного раза в квартал. Для оперативного решения вопросов могут проводиться внеплановые заседания комиссии.

4.3. Заседания ЭПК протоколируются. Протоколы подписываются председателем и секретарем ЭПК. Особые мнения членов комиссии отражаются в протоколе или прилагаются к нему.

4.4. ЭПК имеет печать для заверения согласованных описей дел по личному составу и номенклатур дел, положений об ЭК и архивах организаций муниципального образования «Город Комсомольск-на-Амуре».

4.5. Председатель ЭПК проводит её заседания и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на комиссию задач.

4.6. Секретарь ЭПК обеспечивает своевременную подготовку материалов для проведения заседаний комиссии, протоколирует их, ведет делопроизводство и хранит документы ЭПК.

4.7. Решения ЭПК принимаются большинством голосов присутствующих на заседании её членов. При равном количестве голосов председатель комиссии имеет право решающего голоса. Решения ЭПК при необходимости доводятся секретарем комиссии до работников делопроизводственных и архивных служб организаций муниципального образования «Город Комсомольск-на-Амуре».

5. Взаимоотношения и связи

5.1. ЭПК для решения стоящих перед ней задач взаимодействует с управляющим делами администрации города и ЭПК управления по делам архивов Правительства Хабаровского края.

5.2. Контроль и проверку деятельности ЭПК осуществляют члены ЭПК управления по делам архивов Правительства Хабаровского края.

5.3. ЭПК по требованию ЭПК управления по делам архивов Прави-
тельства Хабаровского края представляет для экспертизы согласованные
описи дел по личному составу и согласованные номенклатуры дел органи-
заций.

ПРИЛОЖЕНИЕ
к распоряжению
администрации города

СОСТАВ
экспертно-проверочной комиссии Муниципального архивного
учреждения «Комсомольский-на-Амуре городской архив»

Председатель комиссии:

Синюта
Александр Владимирович

директор Муниципального архивного
учреждения "Комсомольский-на-Амуре
городской архив"

Секретарь комиссии:

Смирнова
Наталья Юрьевна

заместитель директора Муниципального
архивного учреждения "Комсомольский-
на-Амуре городской архив"

Члены комиссии:

Грабко
Людмила Николаевна

главный хранитель фондов Муниципально-
го архивного учреждения Комсомольский-
на-Амуре городской архив"

Худолеева
Жанна Алексеевна

заведующий архивохранилищем Муници-
пального архивного учреждения "Комсо-
мольский-на-Амуре городской архив"

Сухарева
Сталина Глебовна

ведущий архивист Муниципального архив-
ного учреждения "Комсомольский-на-
Амуре городской архив"
