



**КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ  
ГОРОДА БАРНАУЛА**

**П Р И К А З**

" 24 " 01 2023

№ 90-осн

Об утверждении Положения  
об экспертной комиссии  
по архивным вопросам комитета  
по образованию города Барнаула

В соответствии с Федеральным законом от 22.10.2004 №125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», законом Алтайского края от 28.12.1994 «Об архивном фонде Алтайского края и архивах», решением Барнаульской городской Думы от 27.04.2018 №118 «Об утверждении положения об организации архивного дела на территории города Барнаула», в целях организации и проведения экспертизы ценности документов, образовавшихся в деятельности комитета по образованию города Барнаула, последующего их отбора на постоянное хранение и уничтожение п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение об экспертной комиссии по архивным вопросам комитета по образованию города Барнаула (приложение).

2. Приказ от 18.12.2019 №2367-осн «Об утверждении Положения об экспертной комиссии по архивным вопросам комитета по образованию города Барнаула» признать утратившим силу.

3. Специалисту по связям с общественностью технико-эксплуатационного отдела комитета по образованию города Барнаула Толмачевой К.А. обеспечить опубликование приказа в официальном сетевом издании «Правовой портал администрации г.Барнаула» и размещение на официальном Интернет-сайте комитета по образованию города Барнаула.

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Председатель комитета

А.Г. Муль



Приложение  
к приказу комитета по образованию  
города Барнаула  
от «24» 01 2023 № 90-ОСН

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
об экспертной комиссии по архивным вопросам комитета по образованию  
города Барнаула

1. Общие положения

1.1. Экспертная комиссия по архивным вопросам комитета по образованию города Барнаула (далее – ЭК комитета) является совещательным органом и создается в целях организации и проведения методической и практической работы по экспертизе ценности документов, образующихся в деятельности комитета по образованию города Барнаула (далее - комитет), их отбору, подготовке к передаче дел на постоянное хранение в архивный отдел администрации города Барнаула.

1.2. В состав ЭК комитета входят председатель ЭК комитета, секретарь ЭК комитета, специалисты комитета. Персональный состав ЭК комитета утверждается приказом комитета.

Председателем ЭК комитета является заместитель председателя комитета, её секретарем - лицо, ответственное за архив комитета.

В качестве экспертов к работе комиссии могут привлекаться представители сторонних организаций (по согласованию).

1.3. В своей работе ЭК комитета руководствуется Федеральным законом от 22.10.2004 №125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», иными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях, утвержденными приказом Министерства культуры Российской Федерации от 31.03.2015 №526, законом Алтайского края 28.12.1994 «Об Архивном фонде Алтайского края и архивах», Уставом городского округа-города Барнаула Алтайского края, решением Барнаульской городской Думы от 27.04.2018 №118 «Об утверждении Положения об организации архивного дела на территории города Барнаула», постановлениями администрации города от 22.01.2018 №96 «Об утверждении Положения об архивном отделе администрации города Барнаула», от 16.04.2018 №700 «Об утверждении Инструкции по делопроизводству в администрации города и иных органах местного самоуправления города», от 01.04.2019 №495 «Об утверждении Регламента



администрации города Барнаула и иных органов местного самоуправления», Положением об ЭК комитета.

## 2. Функции ЭК комитета

ЭК комитета осуществляет следующие функции:

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

2.2. Осуществляет методическое руководство по экспертизе ценности документов комитета и подготовке их к архивному хранению, по разработке номенклатуры дел комитета.

2.3. Рассматривает и принимает решения о согласовании и направлении:

2.3.1. На утверждение председателю комитета:

описей дел постоянного хранения управленческой и иных видов документации;

описей дел по личному составу;

описей дел временных (свыше 10 лет) сроков хранения;

номенклатуры дел комитета;

актов о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению;

актов об утрате документов;

актов о неисправимом повреждении архивных документов;

2.3.2. На утверждение экспертно-проверочно-методической комиссии уполномоченного органа исполнительной власти Алтайского края в сфере архивного дела (далее - ЭПМК):

описей дел постоянного хранения управленческой документации и иных видов документации;

актов об утрате документов постоянного хранения;

актов о неисправимом повреждении документов постоянного хранения;

2.3.3. На согласование архивному отделу администрации города Барнаула:

номенклатуры дел комитета;

описей дел долговременного хранения, в том числе по личному составу;

актов об утрате документов по личному составу.

2.4. Совместно с архивным отделом администрации города Барнаула направляет на рассмотрение ЭПМК:

предложения об изменении сроков хранения категорий документов, установленных перечнем типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения, утвержденным приказом Федерального архивного агентства от 20.12.2019 №236 «Об утверждении Перечня типовых управленческих документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения»



(далее - Перечень) (в сторону их увеличения), определении сроков хранения документов, не предусмотренных Перечнем.

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

### 3. Права ЭК комитета

ЭК комитета имеет право:

3.1. В пределах своей компетенции давать рекомендации структурным подразделениям и отдельным служащим комитета 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 комитета.

3.2. Запрашивать у руководителей структурных подразделений:

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 заседаниях ЭК комитета руководителей структурных подразделений о ходе подготовки документов к передаче на хранение в архив комитета, об условиях хранения и обеспечения сохранности документов Архивного фонда Российской Федерации, о причинах утраты документов.

3.4. Приглашать на заседания ЭК комитета в качестве консультантов и экспертов специалистов архивного отдела администрации города Барнаула.

3.5. Информировать руководство комитета по вопросам, относящимся к компетенции ЭК комитета.

3.6. Представлять комитет в архивном отделе администрации города Барнаула.

### 4. Организация работы ЭК комитета

4.1. ЭК комитета взаимодействует с ЭПМК, архивным отделом администрации города Барнаула, получает от них соответствующие организационно-методические указания.

4.2. ЭК комитета работает в соответствии с годовым планом, утвержденным председателем комитета.

4.3. Вопросы, относящиеся к компетенции ЭК комитета, рассматриваются на ее заседаниях, которые проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Все заседания ЭК комитета протоколируются.

Протокол заседания ЭК комитета оформляет секретарь ЭК комитета в течение трех рабочих дней со дня его проведения.

Поступившие на рассмотрение ЭК комитета документы рассматриваются на заседании ЭК комитета не позднее, чем через 10 дней с момента поступления.

4.4. Заседание ЭК комитета и принятые решения считаются правомочными, если на заседании присутствует более половины ее состава.

4.5. Решения ЭК комитета принимаются по каждому вопросу отдельно большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве голосов голос председателя ЭК комитета является решающим.

4.6. Ведение делопроизводства ЭК комитета возлагается на секретаря ЭК комитета.

Председатель комитета



А.Г. Муть