



АДМИНИСТРАЦИЯ  
ЗАКРЫТОГО АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ГОРОДА ЗАОЗЕРСКА МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ  
(АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАТО ГОРОДА ЗАОЗЕРСКА)

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

03 апреля 2013 года

№ 256

**Об утверждении Положения о постоянно действующей Центральной экспертной комиссии Администрации ЗАТО города Заозерска**

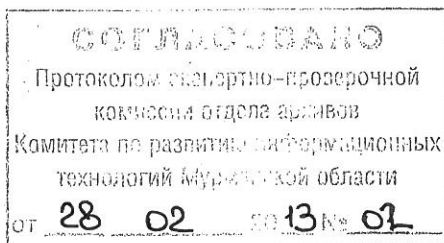
В целях упорядочения деятельности постоянно действующей Центральной экспертной комиссии Администрации ЗАТО города Заозерска,

**постановляю:**

1. Утвердить Положение о постоянно действующей Центральной экспертной комиссии Администрации ЗАТО города Заозерска, согласованное экспертно-проверочной комиссией отдела архивов Комитета по развитию информационных технологий Мурманской области (протокол от 28.02.2013 № 02), согласно приложению.
2. Внести в постановление Администрации ЗАТО города Заозерска от 21 января 2013 года № 13 «Об утверждении состава постоянно действующей Центральной экспертной комиссии Администрации ЗАТО города Заозерска» следующие изменения:
  - 2.1. Вывести из состава комиссии Хизриеву Я.Н.
  - 2.2. Ввести в состав комиссии Вабищевича В.С. – начальника организационного отдела Администрации ЗАТО города Заозерска.
3. Считать утратившим силу постановление Главы администрации города Заозерска от 07 апреля 1998 г. № 167 «О создании постояннодействующей Центральной экспертной комиссии администрации города».
4. Директору Муниципального казённого учреждения «Информационный Центр» (Давлетшин Т.Р.) разместить положение о постоянно действующей Центральной экспертной комиссии на официальном портале органов местного самоуправления ЗАТО города Заозерска в разделе «Архивный сектор».
5. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

Глава администрации  
ЗАТО города Заозерска

В.Ф. Ротарь



Приложение

к постановлению Администрации ЗАТО  
города Заозерска  
от 03.04.2013 № 256

## ПОЛОЖЕНИЕ

**о постоянно действующей Центральной экспертной комиссии  
Администрации ЗАТО города Заозерска**

### 1. Общие положения

1.1. Центральная экспертная комиссия (далее – ЦЭК) создается для организации и проведения методической и практической работы по экспертизе ценности и подготовке к передаче на муниципальное хранение в архивный сектор Администрации ЗАТО города Заозерска (далее – архивный сектор) документов Архивного фонда Мурманской области и других архивных документов, находящихся на хранении в структурных подразделениях Администрации ЗАТО города Заозерска, в организациях – источниках комплектования архивного сектора, в организациях, не являющихся источниками комплектования архивного сектора, в том числе, находящихся в стадии ликвидации, реорганизации, ликвидированных.

1.2. В своей работе ЦЭК руководствуется Законом Российской Федерации от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», Законом Мурманской области от 20.02.2006 № 730-01-ЗМО «Об архивном деле в Мурманской области», Правилами организации хранения, комплектования, учёта и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук, утверждёнными приказом Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации от 18.01.2007 № 19, Основными правилами работы архивов организаций, одобренными решением Коллегии Федерального архивного агентства (далее – Росархив) от 06.02.2002, нормативно-методическими документами Росархива, настоящим Положением.

1.3. ЦЭК является постоянно действующим совещательным органом при Администрации ЗАТО города Заозерска. Решения ЦЭК вступают в силу после утверждения протоколов ЦЭК Главой администрации ЗАТО города Заозерска или должностным лицом, его замещающим, и обязательны для исполнения организациями, указанными в п. 1.1. В необходимых случаях (см. п. 2.8. настоящего Положения), решения ЦЭК вступают в силу после их согласования или утверждения экспертно-проверочной комиссией уполномоченного органа исполнительной власти Мурманской области в сфере архивного дела (далее – ЭПК).

1.4. В состав ЦЭК входят: председатель, секретарь, члены комиссии из числа специалистов Администрации ЗАТО города Заозерска.

Председателем и секретарём ЦЭК являются наиболее квалифицированные специалисты в области делопроизводства и архивного дела Администрации ЗАТО города Заозерска.

1.5. В качестве экспертов к работе ЦЭК могут привлекаться специалисты научных, общественных и других сторонних организаций.

### 2. Функции

ЦЭК осуществляет следующие функции:

2.1. Разрабатывает предложения по оптимизации состава документов Архивного фонда Мурманской области, образующихся в процессе деятельности организаций.

2.2. Рассматривает предложения и в установленном порядке представляет на ЭПК свои решения об изменении или уточнении сроков хранения документов, предусмотренных действующими перечнями и другими нормативно-методическими пособиями, а также решений об установлении сроков хранения документов, не предусмотренных перечнями и другими нормативно-методическими пособиями.

2.3. Осуществляет методическое руководство работой экспертных комиссий (далее – ЭК) организаций.

2.4. Организует и проводит совместно со специалистами Администрации ЗАТО города Заозерска работу по ежегодному отбору документов Администрации ЗАТО города Заозерска для дальнейшего их хранения и к уничтожению, рассматривает сводную номенклатуру дел Администрации, описи дел постоянного хранения, по личному составу, научно-справочный аппарат к описям (титульные листы, историческую справку и дополнения к ней).

2.5. Рассматривает предложения и выносит рекомендации по методическим и практическим вопросам экспертизы ценности документов, особое внимание уделяя документам с отметкой «ЭПК».

2.6. Работает над оптимизацией и расширением состава источников комплектования архивного сектора.

2.7. Рассматривает и выносит решение о согласовании:

2.7.1. Номенклатур дел, описей дел постоянного хранения;

2.7.2. Описей дел долговременного (свыше 10 лет) сроков хранения, в том числе по личному составу;

2.7.3. Актов о выделении к уничтожению документов с истекшими сроками хранения;

2.7.4. Актов об утрате и неисправимом повреждении документов постоянного и долговременного (свыше 10 лет) сроков хранения, документов по личному составу;

2.7.5. Нормативно-методических пособий по работе с документами (инструкции по делопроизводству, памятки и правила по работе с документами);

2.7.6. Положений о ЦЭК, ЭК организаций.

2.8. Представляет на утверждение и согласование ЭПК:

2.8.1. Номенклатуры дел, описи дел постоянного хранения.

2.8.2. Описи дел долговременного (свыше 10 лет) срока хранения, в том числе по личному составу.

2.8.3. Акты о выделении к уничтожению документов долговременного (свыше 10 лет) срока хранения, в том числе по личному составу.

2.8.4. Акты об утрате или неисправимом повреждении документов постоянного и долговременного (свыше 10 лет) сроков хранения, в том числе по личному составу.

2.8.5. Нормативно-методические пособия по работе с документами (инструкции по делопроизводству, памятки и правила по работе с документами).

2.8.6. Положения о ЦЭК, ЭК организаций.

2.8.7. Предложения об изменении или уточнении срок хранения документов, предусмотренных действующими перечнями и другими нормативно-методическими пособиями, а также решений об установлении сроков хранения документов, не предусмотренных перечнями и другими нормативно-методическими пособиями.

2.9. Организует консультации по вопросам работы с документами для представителей организаций, указанных в п. 1.1.

### 3. Права

ЦЭК имеет право:

3.1. В пределах своей компетенции давать рекомендации работникам организаций по вопросам разработки номенклатуры дел и формирования дел в делопроизводстве, экспертизы ценности документов, розыска недостающих дел, порядка упорядочения и оформления документов и др.

3.2. Запрашивать от руководителей организаций:

- письменные объяснения о причинах утраты, порчи или незаконного уничтожения документов постоянного и долговременного (свыше 10 лет) сроков хранения, документов по личному составу;

- документы, необходимые для определения сроков хранения документов.

3.3. Заслушивать на своих заседаниях руководителей организаций о качестве и сроках подготовки документов к архивному хранению, об условиях хранения и обеспечения сохранности документов, о причинах утраты документов.

3.4. Приглашать на заседания ЦЭК в качестве консультантов и экспертов специалистов организаций, а также представителей уполномоченного органа исполнительной власти Мурманской области в сфере архивного дела.

3.5. Информировать руководство Администрации ЗАТО города Заозерска и организаций по вопросам своей компетенции.

#### 4. Организация работы

4.1. ЦЭК работает в тесном контакте с ЭПК уполномоченного органа исполнительной власти Мурманской области в сфере архивного дела и получает от неё соответствующие организационно-методические указания.

4.2. Заседания ЦЭК проводятся по мере необходимости и поступления на рассмотрение документов организаций в соответствии с графиками, ежегодно утверждаемыми постановлением Администрации ЗАТО города Заозерска.

4.3. Вопросы, относящиеся к компетенции ЦЭК, рассматриваются на её заседаниях. Все заседания протоколируются. Протоколы подписываются председателем и секретарём ЦЭК. Протоколы утверждаются Главой администрации ЗАТО города Заозерска или должностным лицом, его замещающим.

4.4. Заседание ЦЭК и принятые на нём решения считаются правомочными, если в голосовании приняли участие не менее половины членов ЦЭК. Право решающего голоса имеют только члены ЦЭК. Приглашённые консультанты и эксперты имеют право совещательного голоса, в голосовании не участвуют. Решение принимается большинством голосов. При разделении голосов поровну решение принимает председатель ЦЭК (в необходимых случаях по согласованию с ЭПК).

4.5. ЦЭК имеет право не принимать к рассмотрению и возвращать для доработки некачественно и небрежно подготовленные документы.

4.6. Ведение делопроизводства ЦЭК, хранение и использование её документов, ответственность за их сохранность возлагается на секретаря ЦЭК.

СОГЛАСОВАНО  
Протоколом ЦЭК  
Администрации ЗАТО города Заозерска  
от 30.01.2013 № 1

СОГЛАСОВАНО  
Протоколом ЭПК  
Отдела архивов Комитета по развитию  
информационных технологий  
Мурманской области  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_