

**ОТДЕЛ КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВА
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
СТАРОМИНСКИЙ РАЙОН**

ПРИКАЗ

03.11.2023 года

№ 168

ст-ца Староминская

**О создании постоянно действующей экспертной комиссии отдела
культуры и искусства администрации муниципального образования
Староминский район**

В соответствии со статьей 6 Федерального закона от 22.10.2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», приказом Федерального архивного агентства от 11.04.2018 года № 43 «Об утверждении примерного положения об экспертной комиссии организации», и в целях совершенствования организации работы экспертного органа отдела культуры и искусства администрации муниципального образования Староминский район п р и к а з ы в а ю:

1. Создать экспертную комиссию отдела культуры и искусства администрации муниципального образования Староминский район и утвердить состав постоянно действующей экспертной комиссии (ЭК) в следующем составе:

Костенко	председатель комиссии, начальник отдела культуры и
Оксана	искусства администрации муниципального
Григорьевна -	образования Староминский район;

Сергиенко	секретарь, главный специалист отдела культуры и
Анна	искусства администрации муниципального
Владимировна -	образования Староминский район;

	Члены комиссии:
Скляр	руководитель МКУ «Архив МО Староминский район»
Светлана	(по согласованию);
Владимировна	

Лукавченко
Анастасия
Вадимовна

начальник организационно-методического отдела
МБУК «Районный дом культуры и спорта»
муниципального образования Староминский район;

Дерюгина
Лариса
Николаевна —

директор МКУК «Межпоселенческая центральная
библиотека муниципального образования
Староминский район им. И.Ф.Вараввы», председатель
райкома профсоюза работников культуры

2. Утвердить Положение об экспертной комиссии отдела культуры и искусства администрации муниципального образования Староминский район (прилагается).

3. Руководителям учреждений культуры подведомственных отделу культуры и искусства администрации муниципального образования Староминский район и рекомендовать руководителям учреждений культуры сельских поселений Староминского района внести изменения в Положение об экспертной комиссии.

4. Признать утратившим силу приказ отдела культуры и искусства администрации муниципального образования Староминский район от 09.01.2018 года №3/1 «О создании постоянно действующей экспертной комиссии отдела культуры и искусства администрации муниципального образования Староминский район».

5. Настоящий приказ подлежит размещению в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Начальник отдела культуры и искусства
администрации муниципального
образования Староминский район



О.Г. Костенко

Приложение

к приказу отдела культуры и
искусства администрации
муниципального образования
Староминский район
от 03.11.2023 год № 168

Положение

об экспертной комиссии отдела культуры и искусства администрации муниципального образования Староминский район

1. Общие положения

1.1. Положение об экспертной комиссии отдела культуры и искусства администрации муниципального образования Староминский район (далее – Положение) разработано в соответствии с примерным положением об экспертной комиссии организации, утвержденным приказом Федерального архивного агентства от 11.04.2018 г. № 43.

1.2. Экспертная комиссия отдела культуры и искусства администрации муниципального образования Староминский район (далее – отдел культуры, ЭК) создается в целях организации и проведения методической и практической работы по экспертизе ценности документов, образовавшихся в деятельности отдела культуры и искусства администрации муниципального образования Староминский район.

1.3. ЭК является совещательным органом при отделе культуры, создается приказом отдела культуры и действует на основании положения, утвержденного Положением об отделе культуры и искусства администрации муниципального образования Староминский район, утвержденный решением Совета муниципального образования Староминский район от 18 августа 2021 года № 11/12 «Об утверждении Положения об отделе культуры и искусства администрации муниципального образования Староминский район (в новой редакции)».

Отдел культуры, выступающий источником комплектования муниципального казенного учреждения «Архив муниципального образования Староминский район» (далее-Архив), согласовывает положение об ЭК с Архивом, наделенным соответствующими полномочиями.

1.4. Персональный состав ЭК определяется приказом отдела культуры.

В состав ЭК включаются: председатель комиссии, секретарь комиссии, члены комиссии, а также, представители Архива,—(по согласованию).

Председателем ЭК назначается начальник отдела культуры и искусства администрации муниципального образования Староминский район 1.5. В своей работе ЭК руководствуется Федеральным законом от

22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 43, ст. 4169; 2006, № 50, ст. 5280; 2007, № 49, ст. 6079; 2008, № 20, ст. 2253; 2010, № 19, ст. 2291, № 31, ст. 4196; 2013, № 7, ст. 611; 2014, № 40, ст. 5320; 2015, № 48, ст. 6723; 2016, № 10, ст. 1317, № 22, ст. 3097; 2017, № 25, ст. 3596; 2018, № 1, ст. 19), законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, правилами организации хранения, комплектования, учёта 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 субъектов Российской Федерации в сфере архивного дела, локальными нормативными актами государственного органа.

2. Функции ЭК

2.1. Экспертная комиссия осуществляет следующие функции:

а) организует ежегодный отбор дел, образующихся в деятельности отдела культуры, для хранения и уничтожения;

б) 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 отдела культуры;

актов о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению;

актов об утрате документов;

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 их направлением на рассмотрение ЭПК и представлением на согласование ЦЭПК при Росархиве;

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

в) обеспечивает совместно с работником отдела культуры, осуществляющим хранение, комплектование, учет и использование архивных документов (далее – Архив), представление на утверждение экспертно-проверочной комиссии при администрации Краснодарского края (далее – ЭПК) согласованных ЭК описей дел постоянного хранения управленческой и иных видов документации, подлежащей передаче на постоянное хранение;

г)обеспечивает представление на согласование Архива согласованные ЭК описи дел по личному составу, номенклатуру дел отдела культуры;

д)обеспечивает совместно с Архивом представление на согласование ЭПК актов об утрате документов, актов о неисправимых повреждениях архивных документов;

е) совместно с Архивом оказывает для работников отдела культуры помощь.

3. Права ЭК

3.1. ЭК имеет право:

а) давать рекомендации работникам отдела культуры 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;

б) запрашивать у работников отдела культуры 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;

в) заслушивать на своих заседаниях ответственных 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;

г) приглашать на заседания ЭК в качестве консультантов и экспертов представителей научных, общественных и иных организаций;

д) 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;

е) информировать начальника отдела по вопросам, относящимся к компетенции ЭК.

4. Организация работы ЭК

4.1. ЭК взаимодействует с Архивом и ЭПК.

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.

4.5. Право решающего голоса имеют только члены ЭК. Приглашенные консультанты и эксперты имеют право совещательного голоса.

4.6. Ведение делопроизводства ЭК возлагается на секретаря ЭК.

Ответственный за архив:

главный специалист отдела культуры и
искусства администрации
муниципального образования
Староминский район

Сергиенко А.В.

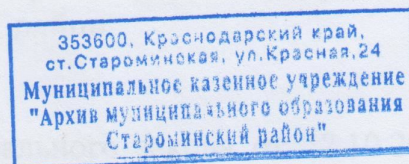
« 05 » 11 20 23 г.

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель МКУ «Архив МО
Староминский район»

С.В. Скляр

« 3 » 11 2023 г.



Начальник отдела культуры и искусства
администрации МО Староминский район

О.Г. Костенко

