

архив 1



АДМИНИСТРАЦИЯ
НОВОВАРШАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

04.08.2021 № 412-п

р. п. Нововаршавка

Об утверждении Положения
об экспертно-методической комиссии Отдела муниципального архива
Администрации Нововаршавского муниципального района

В соответствии с Федеральным законом РФ от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», приказом Росархива от 02.03.2020 № 24 «Об утверждении Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, научных организациях», ст. 30 Устава Нововаршавского муниципального района, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение об экспертно-методической комиссии Отдела муниципального архива Администрации Нововаршавского муниципального района (Приложение 1).

2. Утвердить состав экспертно—методической комиссии Отдела муниципального архива Администрации Нововаршавского муниципального района (Приложение 2).

3. Ознакомить с настоящим постановлением под роспись Жукова С.С., Селезневу М.А., Каменщикову Е.Н., Воронину Т.А., Шабейкину А.М.

4. Признать утратившими силу:

1) постановление Главы муниципального района от 03.09.2008 № 201-п «О создании экспертно-методической комиссии архивного отдела Администрации Нововаршавского муниципального района»;

2) постановление Администрации муниципального района от 30.06.2014 № 541-п «О внесении изменений в постановление от 03.09.2008 № 201-п «О создании экспертно-методической комиссии архивного отдела Администрации Нововаршавского муниципального района».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами Администрации муниципального района С.С. Жукова.

Исполняющий обязанности
Главы муниципального района



В.Н. Данилов

ПОЛОЖЕНИЕ

об экспертно-методической комиссии Отдела муниципального архива
Администрации Нововаршавского муниципального района

1. Экспертно-методическая комиссия Отдела муниципального архива Администрации Нововаршавского муниципального района Омской области (далее - Комиссия) создается в целях рассмотрения вопросов, связанных с экспертизой ценности архивных документов, образующихся в процессе деятельности возможных источников комплектования Отдела муниципального архива (далее – архивные документы), методического обеспечения практической деятельности Отдела муниципального архива и его возможных источников комплектования, за исключением вопросов, отнесенных к компетенции экспертно-проверочной комиссии Министерства культуры Омской области (далее - ЭПК Министерства).
2. Основными задачами комиссии являются:
 - 1) Организация проведения экспертизы ценности архивных документов в учреждениях – возможных источников комплектования Отдела муниципального архива (далее – Учреждение);
 - 2) Рассмотрение составленных описей дел учреждений;
 - 3) Методическое обеспечение учреждений.
3. Основными функциями комиссии являются:
 - 1) Согласование инструкций по делопроизводству, номенклатур дел, положений об архивах и экспертных комиссиях учреждений;
 - 2) Экспертиза ценности архивных документов учреждений по истечении сроков их временного хранения и в других случаях, предусмотренных законодательством об архивном деле в Российской Федерации;
 - 3) Принятие (при условии делегирования указанного полномочия со стороны ЭПК Министерства) решения о приеме в Отдел муниципального архива архивных документов личного происхождения, передаваемых в муниципальную собственность Нововаршавского муниципального района Омской области;
 - 4) Рассмотрение вопроса об определении не предусмотренного законодательством об архивном деле в Российской Федерации состава дел, подлежащих полистной проверке наличия и состояния перед выдачей архивных документов из хранилища и при их возврате;
 - 5) Рассмотрение отдельных вопросов, выносимых Отделом муниципального архива на заседание ЭПК Министерства;
 - 6) Рассмотрение вопросов, связанных с выявлением владельцев личных фондов, представляющих научную и историческую ценность, с отбором кино, фото и видео документов на постоянное хранение;
 - 7) Рассмотрение:

- предложений по совершенствованию методической работы в Отделе муниципального архива;
- вопросов, связанных с практической работой по основным направлениям деятельности Отдела муниципального архива (в т.ч. возникающих в процессе подготовки методических пособий, рабочих планов (инструкций));
- макета сборников документов по архивному делу, издаваемых за счет средств местного бюджета;
- проектов методических разработок в области архивоведения, документоведения, археографии;
- проектов учебных программ и пособий по повышению квалификации архивных работников Администрации, включая ее структурные подразделения;
- иных вопросов методического обеспечения практической деятельности Отдела муниципального архива.

4. Комиссия имеет право:

- 1) Рассматривать представленные государственными (федеральными), государственными (областными), муниципальными и негосударственными учреждениями:
 - инструкции по делопроизводству, номенклатуры дел, положения об архивах и экспертных комиссиях;
 - описи дел и документов постоянного срока хранения, описи дел по личному составу;
 - акты о неисправимых поврежденных документов, акты о не обнаружении дел, пути розыска которых исчерпаны;
- 2) Рассматривать вопрос о включении федеральных государственных органов и федеральных организаций в списки возможных источников комплектования Отдела муниципального архива;
- 3) Рассматривать номенклатуры дел, положения об архивах и экспертных комиссиях, инструкции по делопроизводству и описи дел организаций, не являющихся возможными источниками комплектования Отдела муниципального архива;
- 4) В пределах своей компетенции давать методические рекомендации по архивному законодательству учреждениям;
- 5) Запрашивать в установленном порядке у учреждений информацию (в том числе в письменной форме), необходимую для работы комиссии;
- 6) Приглашать на заседание представителей учреждений, заслушивать их выступления;
- 7) Информировать ЭПК Министерства, руководителей учреждений по вопросам, относящимся к компетенции комиссии;

5. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с ЭПК Министерства.

6. Состав комиссии утверждается правовым актом Администрации Нововаршавского муниципального района Омской области. Председателем комиссии является управляющий делами Администрации муниципального района, заместителем председателя комиссии – начальник Отдела муниципального архива; секретарем комиссии – работник Отдела муниципального архива, членами

4

комиссии – должностные лица (работники) структурных подразделений Администрации муниципального района.

7. В случае отсутствия председателя комиссии по причине болезни, отпуска, командировки и другим уважительным причинам его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии. Члены комиссии участвуют в работе комиссии лично.

8. Комиссия осуществляет свою работу в соответствии с планами работ, утвержденными председателем комиссии, заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

9. Заседание комиссии считается правомочным, если на них присутствует не менее половины от установленного числа ее членов.

10. Комиссия принимает решения большинства голосов от числа присутствующих на ее заседании членов комиссии.

11. Решением считается принятым, если за него проголосовало не менее половины от числа присутствующих на заседании комиссии членов комиссии. При равенстве голосов право решающего голоса принадлежит председательствующего на заседании комиссии.

12. Заседания комиссии протоколируются. Протокол подписывает председатель и секретарь комиссии.

13. Комиссия вправе иметь штамп, удостоверяющий результат рассмотрения документов, выносимых на заседание комиссии.

5

Приложение №2 к постановлению Администрации
Нововаршавского муниципального района
от 04.08.2021 № 412-п

СОСТАВ

экспертно-методической комиссии Отдела муниципального архива
Администрации Нововаршавского муниципального района

Председатель комиссии:
Жуков Сергей Сергеевич

-управляющий делами Администрации
Нововаршавского муниципального
района Омской области

Заместитель председателя комиссии:
Селезнева Марина Александровна

-начальник Отдела муниципального
архива

Секретарь комиссии:
Каменщикова Елена Николаевна

-специалист 1 категории Отдела
муниципального архива

Члены комиссии:
Воронина Татьяна Александровна

- главный специалист Аппарата Главы
муниципального района

Шабейкина Анжела Михайловна

- главный специалист Комитета
имущественных и земельных
отношений