



**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ  
ТАРАСОВСКИЙ РАЙОН  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ  
«ДЯЧКИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»  
АДМИНИСТРАЦИЯ ДЯЧКИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

09 января 2025г

№ 4

сл. Дячкино

**О создании экспертной комиссии Администрации Дячкинского  
сельского поселения**

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 № 43 «Об утверждении примерного положения об экспертной комиссии организации»:

**1. Утвердить:**

1.1. Положение об экспертной комиссии Администрации Дячкинского сельского поселения (далее - экспертная комиссия) согласно приложению 1.

1.2. Состав экспертной комиссии согласно приложению 2.

2. Считать утратившим силу распоряжение от 01.02.2023г. № 8 «О создании экспертной комиссии Администрации Дячкинского сельского поселения»

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава Администрации  
Дячкинского сельского поселения



Ю.С. Филиппова

Согласовано:  
Начальник архивного сектора  
Администрации Тарасовского  
района

\_\_\_\_\_ А.Ю. Душко  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2025 года

Утверждаю:  
Глава Администрации Дячкинского  
сельского поселения

\_\_\_\_\_ Ю.С. Филиппова  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2025 года

Положение  
об экспертной комиссии  
Дячкинского сельского поселения

1. Общие положения

1.1 Экспертная комиссия (ЭК) создаётся для организации и проведения работы по экспертизе ценности документов и подготовки их к передаче на архивное хранение.

1.2 ЭК является совещательным органом. Её решения вступают в силу после утверждения их главой Администрации Дячкинского сельского поселения.

1.3 Состав ЭК утверждается распоряжением Администрации Дячкинского сельского поселения в количестве 4 человек.

1.4 В своей работе экспертная комиссия руководствуется Положением об Архивном Фонде Российской Федерации, основами Законодательства Российской Федерации об архивном фонде Российской Федерации, распоряжениями Администрации Дячкинского сельского поселения, нормативно-методическими документами Росархива и архива Ростовской области, Архивного сектора Администрации Тарасовского района, типовыми и ведомственными перечнями документов с указанием сроков хранения.

2. Функции экспертной комиссии

Экспертная комиссия Дячкинского сельского поселения осуществляет следующие функции:

2.1. Организует и проводит ежегодный отбор документов Дячкинского сельского поселения для дальнейшего хранения и к уничтожению, осуществляет контроль за организацией документов в делопроизводстве Дячкинского сельского поселения, а также в системе электронного межведомственного документооборота «Дело»

2.2 Рассматривает и выносит решения об одобрении и представлении на утверждение в установленном порядке:

а) графиков по подготовке и передаче документов на государственное хранение;

б) сводных описей дел постоянного и описей дел долговременного (свыше 10 лет) хранения;

в) актов о выделении к уничтожению находящихся в архиве Дячкинского сельского поселения документов, сроки хранения которых истекли.

2.3. Принимает участие в подготовке и рассмотрении номенклатуры дел Дячкинского сельского поселения, экспертизе ценности документов и подготовке их для последующего хранения.

2.4. Обеспечивает проведение инструктажа и консультаций работников Дячкинского сельского поселения по вопросам организации документов в делопроизводстве, экспертизы их ценности и подготовке к передаче на дальнейшее хранение.

### 3. Права экспертной комиссии.

Экспертной комиссии Дячкинского сельского поселения предоставляется право:

3.1. В соответствии с установленными требованиями давать указания соответствующим работникам, отвечающим за ведение дел, по вопросам организации документов в делопроизводстве, экспертизы их ценности и подготовки к передаче на архивное хранение;

3.2. Требовать от работников, отвечающих за ведение дел, розыска отсутствующих дел, подлежащих передаче на хранение в государственный архив, и представление письменного объяснения их утраты;

3.3. Запрашивать от работников, отвечающих за ведение дел сведения и заключения, необходимые для определения ценности и сроков хранения документов;

3.4. Заслушивать на своих заседаниях информацию о качестве оформления документов и формировании дел в делопроизводстве, состоянии учёта и сохранности дел постоянного и долговременного хранения;

3.5. Приглашать на заседание экспертной комиссии в качестве консультантов и экспертов специалистов соответствующих организаций, а в случае необходимости - работников архивных учреждений;

3.6. Информировать главу Администрации Дячкинского сельского поселения по вопросам, входящим в компетенцию экспертной комиссии.

### 4. Организация работы экспертной комиссии.

4.1. Экспертная комиссия Дячкинского сельского поселения осуществляет свою деятельность в непосредственном контакте с архивным сектором

Администрации Тарасовского района, ЭПК архива Ростовской области и получает от них необходимые организационно-методические указания.

4.2. ЭК работает по плану, утверждённому главой Администрации

- Дячкинского сельского поселения и отчитывается перед ним о своей работе.

4.3. Вопросы, относящиеся к деятельности и компетенции ЭК, рассматриваются на её заседаниях, которые проводятся по мере необходимости.

4.4. Решения ЭК принимаются большинством голосов. Заседания ЭК протоколируются.

4.5. Обязательному утверждению соответствующим архивным учреждением подлежат: решения ЭК об одобрении описей на деле постоянного и долговременного (свыше 10 лет) хранения, предложения об установлении сроков хранения документов, не предусмотренных действующими перечнями и примерными номенклатурами дел.

4.6. Ведение делопроизводства ЭК и хранение её документов возлагается на секретаря комиссии.

**СОСТАВ**  
экспертной комиссии Администрации Дячкинского  
сельского поселения

Председатель комиссии:

Филиппова Юлия Сергеевна - глава Администрации Дячкинского  
сельского поселения

Секретарь комиссии:

Горбаткова Наталья Сергеевна - Ведущий специалист  
Администрации Дячкинского  
сельского поселения

Члены комиссии:

Бокарева Татьяна Павловна - Ведущий специалист  
Администрации Дячкинского  
сельского поселения

Казмерова Евгения Викторовна - Главный бухгалтер Администрации  
Дячкинского сельского поселения