

**ПРЕДСЕДАТЕЛЬ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ  
БУТУРЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 06.02.2026

№ 2

**Об утверждении Положения об экспертной комиссии  
Совета депутатов Бутурлинского муниципального округа  
Нижегородской области**

В соответствии с Федеральным законом от 20 марта 2025 г. № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», приказом Федерального архивного агентства от 11 апреля 2018 г. № 43 «Об утверждении примерного положения об экспертной комиссии организации» (с изменениями и дополнениями от 10 ноября 2023 года),

**постановляю:**

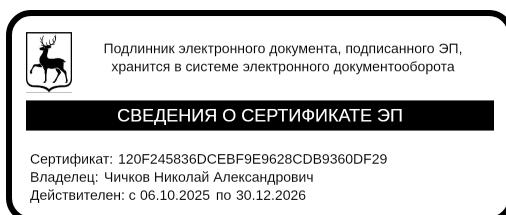
1. Утвердить прилагаемое Положение об экспертной комиссии Совета депутатов Бутурлинского муниципального округа Нижегородской области.

2. Признать утратившим силу постановление председателя Совета депутатов Бутурлинского муниципального округа Нижегородской области от 16 марта 2021 г. № 6 «Об утверждении Положения об экспертной комиссии Совета депутатов Бутурлинского муниципального округа Нижегородской области».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Председатель Совета депутатов

Н.А.Чичков



УТВЕРЖДЕНО  
постановлением председателя  
Совета депутатов  
Бутурлинского муниципального округа  
Нижегородской области  
от 06.02.2026 № 2

**Положение  
об экспертной комиссии Совета депутатов Бутурлинского  
муниципального округа Нижегородской области**

**I. Общие положения**

1. Настоящее Положение об экспертной комиссии Совета депутатов Бутурлинского муниципального округа Нижегородской области (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 20 марта 2025 г. № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», приказом Федерального архивного агентства от 11 апреля 2018 г. № 43 «Об утверждении примерного положения об экспертной комиссии организации» (с изменениями и дополнениями от 10 ноября 2023 года), подпунктом 9 пункта 6 Положения о Федеральном архивном агентстве, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 22 июня 2016 № 293.

2. Экспертная комиссия Совета депутатов Бутурлинского муниципального округа Нижегородской области (далее – ЭК) создается в целях организации и проведения методической и практической работы по экспертизе ценности документов, образовавшихся в деятельности Совета депутатов Бутурлинского муниципального округа Нижегородской области (далее – Совет депутатов).

3. ЭК является совещательным органом при председателе Совета депутатов Бутурлинского муниципального округа Нижегородской области (далее – председатель Совета депутатов), создается постановлением председателя Совета депутатов и действует на основании настоящего Положения.

4. Персональный состав ЭК определяется распоряжением председателя Совета депутатов.

В состав ЭК включаются: председатель комиссии, секретарь комиссии, представители службы делопроизводства, муниципального архива, источником комплектования которого выступает Совет депутатов (по согласованию).

5. В своей работе ЭК руководствуется Федеральным законом от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, правилами организации хранения, комплектования, учета 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 области архивного дела, нормативными актами органов местного самоуправления Бутурлинского муниципального округа Нижегородской области.

## **II. Функции ЭК**

6. Экспертная комиссия осуществляет следующие функции:

6.1. Организует ежегодный отбор дел, образующихся в деятельности Совета депутатов, для хранения и уничтожения.

6.2. Рассматривает и принимает решения о согласовании:

а) описей дел постоянного хранения управленческой и иных видов документации;

б) перечня проектов/объектов, проблем/тем, научно-техническая документация по которым подлежит передаче на постоянное хранение;

в) описей дел по личному составу;

г) описей дел временных (свыше 10 лет) сроков хранения;

д) номенклатуры дел организации;

е) актов о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению;

ж) актов о необнаружении архивных документов, пути розыска которых исчерпаны;

з) актов о неисправимом повреждении архивных документов;

и) предложений об установлении (изменении) сроков хранения документов, не предусмотренных (предусмотренных) перечнями типовых архивных документов, а также перечнями документов, образующихся в процессе деятельности Совета депутатов с указанием сроков их хранения, с последующим представлением их на согласование.

к) проектов локальных нормативных актов и методических документов Совета депутатов по делопроизводству и архивному делу.

6.3. Обеспечивает совместно с архивом Совета депутатов, осуществляющим хранение, комплектование, учет и использование архивных документов (далее - архив организации) представление на утверждение ЭПК согласованных ЭК описей дел постоянного хранения управленческой и иных видов документации, перечней проектов, проблем (тем), научно-технической документации, подлежащей передаче на постоянное хранение, описей дел по личному составу, номенклатур дел организации, актов о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению, актов о неисправимых повреждениях документов Архивного фонда Российской Федерации, актов о необнаружении документов Архивного фонда Российской Федерации, пути розыска которых исчерпаны

6.4. Совместно с архивом Совета депутатов организует для работников Совета депутатов консультации по вопросам работы с документами, оказывает им методическую помощь, участвует в подготовке и проведении мероприятий по повышению их квалификации.

## **III. Права ЭК**

7. ЭК имеет право:

7.1. Давать рекомендации муниципальным служащим и работникам Совета депутатов 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 Совета депутатов.

7.2. Запрашивать у сектора Совета депутатов:

а) 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;

б) предложения и заключения, необходимые для определения сроков хранения документов.

7.3. Заслушивать на своих заседаниях информацию о ходе подготовки документов к передаче на хранение в архив Совета депутатов, об условиях хранения и обеспечения сохранности документов, причинах утраты документов.

7.4. Приглашать на заседания ЭК в качестве консультантов и экспертов представителей научных, общественных и иных организаций.

7.5. Не принимать к рассмотрению и возвращать на доработку документы, подготовленные с нарушением правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов.

7.6. Информировать председателя Совета депутатов по вопросам, относящимся к компетенции ЭК.

#### **IV. Организация работы ЭК**

8. ЭК взаимодействует с соответствующей ЭПК архивного учреждения, а также с соответствующим сектором по делам архивов.

9. Вопросы, относящиеся к компетенции ЭК, рассматриваются на ее заседаниях, которые проводятся по мере необходимости. Все заседания ЭК протоколируются.

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

11. Решения ЭК принимаются по каждому вопросу (документу) отдельно большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При разделении голосов поровну решение принимает председатель ЭК. Право решающего голоса имеют только члены ЭК. Приглашенные консультанты и эксперты имеют право совещательного голоса.

12. Ведение делопроизводства ЭК возлагается на секретаря ЭК.