



**АДМІНІСТРАЦІЯ  
БАХЧИСАРАЙСЬКОГО  
РАЙОНУ  
РЕСПУБЛІКИ КРИМ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
БАХЧИСАРАЙСКОГО  
РАЙОНА  
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

**КЪЫРЫМ  
ДЖУМХУРИЕТИНИНЪ  
БАГЪЧАСАРАЙ  
РАЙОНЫНЫНЪ  
ИДАРЕСИ**

## **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**г. Бахчисарай**

**от 23.01.2026**

**№ 34**

*О создании экспертной комиссии администрации Бахчисарайского района Республики Крым*

Во исполнение Предписания Государственного комитета по делам архивов Республики Крым от 19.10.2018 № 5 «Об устранении выявленных нарушений» Руководствуясь статьями 6, 13 Федерального закона от 22 октября 2004 года № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», статьями 7, 11, 12 Закона Республики Крым от 14 августа 2014 года № 50-ЗРК «Об архивном деле в Республике Крым», Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук, утвержденных Приказом Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации от 18 января 2007 года № 19, приказом Государственной архивной службы Республики Крым № 14 от 09 февраля 2015 года и в соответствии с постановлением администрации Бахчисарайского района Республики Крым 28.02.2022 № 114 «Об утверждении структуры администрации Бахчисарайского района Республики Крым»,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Создать экспертную комиссию администрации Бахчисарайского района Республики Крым в составе:

- Миронова В.М. - руководитель аппарата администрации Бахчисарайского района Республики Крым, председатель комиссии
- Беззубенко А.Н. - главный специалист сектора по работе с обращениями граждан отдела по вопросам делопроизводства, обращений граждан и контроля администрации Бахчисарайского района Республики Крым, секретарь комиссии

**Члены комиссии:**

- Михеева Е.Е. - начальник отдела по правовым вопросам администрации Бахчисарайского района Республики Крым
- Яницкая И.Л. - начальник отдела по вопросам делопроизводства, обращений граждан и контроля администрации Бахчисарайского района Республики Крым
- Меметова Д.Р. - заместитель начальника отдела по вопросам делопроизводства, обращений граждан и контроля администрации Бахчисарайского района Республики Крым
- Спивачук Ю.В. - заведующий сектором кадровой работы, муниципальной службы и противодействия коррупции отдела организационно-информационной и кадровой работы администрации Бахчисарайского района Республики Крым
- Заворотная А.Н. - заведующий сектором материального обеспечения отдела бухгалтерского учета и материального обеспечения администрации Бахчисарайского района Республики Крым

Назначить ответственным по ведению работы архива администрации, формирование, комплектование, передачу на постоянное хранение документов администрации района в архивный отдел (муниципальный архив), уничтожение дел по истечении срока их хранения, начальника отдела

по вопросам делопроизводства, обращений граждан и контроля администрации Бахчисарайского района Республики Крым Яницкую И.Л.

2. Утвердить Положение об экспертной комиссии администрации Бахчисарайского района Республики Крым (прилагается).

3. Утвердить Положение о ведомственном архиве администрации Бахчисарайского района Республики Крым (прилагается).

4. Признать утратившими силу постановление администрации Бахчисарайского района Республики Крым № 315 от 07.05.2024 «О создании экспертной комиссии администрации Бахчисарайского района Республики Крым».

5. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на руководителя аппарата администрации Бахчисарайского района Республики Крым Миронову В.М.

**Глава администрации района**

**А.Н. Ястребова**

Согласовано:

Руководитель аппарата  
администрации Бахчисарайского  
района Республики Крым

\_\_\_\_\_ В.М. Миронова

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Начальник отдела по правовым  
вопросам администрации Бахчисарайского  
района Республики Крым

\_\_\_\_\_ Е.Е. Михеева

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением администрации  
Бахчисарайского района  
Республики Крым  
от 23.01.2026 № 34

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об экспертной комиссии администрации Бахчисарайского района**  
**Республики Крым**

**1. Общие положения**

1.1. Экспертная комиссия (ЭК) администрации Бахчисарайского района создается для организации и проведения методической и практической работы по экспертизе ценности документов, отбору и подготовке к передаче на государственное хранение документов Архивного фонда России, включая управленческую, научно-техническую, аудиовизуальную, машиночитаемую и другую специальную документацию, образующуюся в процессе деятельности администрации Бахчисарайского района Республики Крым.

1.2. Постоянно действующая ЭК является совещательным органом при Главе администрации Бахчисарайского района Республики Крым.

Решения комиссии вступают в силу после их утверждения Главой администрации Бахчисарайского района. В необходимых случаях (см. п. 3.4 настоящего Положения) решения комиссии утверждаются после их предварительного согласования с архивным отделом (муниципальный архив) администрации Бахчисарайского района Республики Крым.

1.3. В своей работе ЭК руководствуется Положением об Архивном фонде Российской Федерации, Основами законодательства Российской Федерации об Архивном фонде Российской Федерации и архивах, распорядительными документами отраслевого федерального органа управления, приказами руководителя учреждения, нормативно-методическими документами Росархива и архивного органа субъекта Российской Федерации, курирующего госархив, типовыми и ведомственными перечнями документов со сроками хранения, Положением об ЭК администрации Бахчисарайского района Республики Крым.

1.4. Экспертная комиссия возглавляется руководителем аппарата администрации Бахчисарайского района Республики Крым, ее секретарем, как правило, является заведующий ведомственным архивом или лицо,

ответственное за архив администрации Бахчисарайского района Республики Крым.

Персональный состав ЭК назначается распоряжением администрации Бахчисарайского района Республики Крым из числа наиболее квалифицированных сотрудников ведущих структурных подразделений, представителя делопроизводственной службы.

В качестве экспертов к работе комиссии могут привлекать представителя архивного отдела (муниципальный архив) администрации Бахчисарайского района.

## **2. Основные задачи ЭК**

Основными задачами ЭК являются:

2.1. Организация и проведение экспертизы ценности документов на стадии делопроизводства при составлении номенклатуры дел и формировании дел.

2.2. Организация и проведение экспертизы ценности документов на стадии подготовки их к архивному хранению.

2.3. Организация и проведение отбора и подготовки документов к передаче на государственное хранение, в том числе научно-технической, аудиовизуальной и другой специальной документации.

## **3. Основные функции ЭК**

В соответствии с возложенными на нее задачами ЭК выполняет следующие функции:

3.1. Организует и проводит совместно с делопроизводственной и архивной службами работу по ежегодному отбору документов учреждения (в том числе научно-технической и специальной документации) для дальнейшего хранения и к уничтожению.

3.2. Осуществляет методическое руководство работой по экспертизе ценности документов администрации Бахчисарайского района Республики Крым и по подготовке их к архивному хранению, по разработке номенклатуры дел, дает экспертную оценку проектам нормативно-методических документов по названным вопросам.

3.3. Рассматривает, принимает решения об одобрении и представляет:

3.3.1. На утверждение ЭК архивного отдела (муниципальный архив) администрации Бахчисарайского района Республики Крым, а затем на утверждение Главе администрации Бахчисарайского района Республики Крым:

- описи дел постоянного хранения управленческой и специальной документации;
- перечни проектов, проблем (тем), научно-техническая документация, которая подлежит передаче на государственное хранение;
- акты о выделении к уничтожению документов с истекшими сроками хранения документов со сроками хранения 10 лет и более, с отметкой "ЭПК" в перечне.

3.3.2. На согласование ЭК архивного отдела (муниципальный архив) администрации Бахчисарайского района Республики Крым, а затем на утверждение Главе администрации Бахчисарайского района Республики Крым:

- сводную номенклатуру дел администрации Бахчисарайского района;
- описи дел по личному составу;
- акты об утрате или неисправимом повреждении документов постоянного хранения.

3.3.3. На рассмотрение ЭК архивного отдела (муниципальный архив) администрации Бахчисарайского района предложения об изменении сроков хранения категорий документов, установленных перечнем, и об определении сроков хранения документов, не предусмотренных перечнем.

3.3.4. На утверждение Главы администрации Бахчисарайского района Республики Крым:

- акты о выделении к уничтожению документов с истекшими сроками хранения (кроме перечисленных в п. 3.4.1);
- акты об утрате или неисправимом повреждении документов по личному составу.

3.4. Совместно с ЭК архивного отдела (муниципальный архив), отделом по вопросам делопроизводства и обращений граждан, отделом по правовым вопросам и отделом организационно-информационной и кадровой работы проводит для сотрудников администрации Бахчисарайского района Республики Крым консультации по вопросам работы с документами, участвует в проведении мероприятий по повышению их деловой квалификации.

## **4. Права ЭК**

Экспертная комиссия имеет право:

4.1. В пределах своей компетенции давать рекомендации структурным подразделениям и отдельным сотрудникам администрации Бахчисарайского района Республики Крым по вопросам разработки номенклатуры дел и формирования дел в делопроизводстве, экспертизы ценности документов, розыска недостающих дел постоянного срока хранения и дел по личному составу, упорядочения и оформления документов.

4.2. Запрашивать от руководителей структурных подразделений:

- письменные объяснения о причинах утраты, порчи или незаконного уничтожения документов постоянного и долговременного сроков хранения, в том числе документов по личному составу;

- предложения и заключения, необходимые для определения сроков хранения документов.

4.3. Заслушивать на своих заседаниях руководителей структурных подразделений информацию о ходе подготовки документов к архивному хранению, об условиях хранения и обеспечения сохранности документов Архивного фонда России, о причинах утраты документов.

4.4. Приглашать на заседания комиссии в качестве консультантов и экспертов специалистов структурных подразделений, представителя архивного отдела (муниципальный архив) администрации Бахчисарайского района Республики Крым.

4.5. ЭК в лице ее председателя и секретаря комиссии имеет право не принимать к рассмотрению и возвращать для доработки некачественно и небрежно подготовленные документы.

4.6. Информировать руководство администрации Бахчисарайского района Республики Крым по вопросам, относящимся к компетенции комиссии.

4.7. В установленном порядке представлять администрацию Бахчисарайского района Республики Крым в органах Государственной архивной службы Республики Крым.

## **5. Организация работы ЭК**

5.1. Экспертная комиссия администрации Бахчисарайского района Республики Крым работает в тесном контакте с экспертной комиссией архивного отдела (муниципальный архив) администрации Бахчисарайского

района Республики Крым, ЭПК Государственной архивной службы Республики Крым, получает от них соответствующие организационно-методические указания.

5.2. ЭК работает по годовому плану, утвержденному Главой администрации Бахчисарайского района Республики Крым.

5.3. Вопросы, относящиеся к компетенции ЭК, рассматриваются на ее заседаниях, которые проводятся по мере необходимости, но не реже 2 раз в год. Все заседания комиссии протоколируются. Поступающие на рассмотрение ЭК документы рассматриваются на ее заседании не позднее чем через 10 дней.

5.4. Заседание ЭК и принятые на нем решения считаются правомочными, если в голосовании приняли участие не менее половины присутствующих на заседании членов ЭК. Право решающего голоса имеют только члены ЭК. Приглашенные консультанты и эксперты имеют право совещательного голоса, в голосовании не участвуют.

Решение принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов. При разделении голосов поровну, решение принимает председатель ЭК и руководство администрации Бахчисарайского района Республики Крым (в необходимых случаях по согласованию с ЭК архивного отдела (муниципальный архив) администрации Бахчисарайского района Республики Крым).

5.5. Ведение делопроизводства ЭК, хранение и использование ее документов, ответственность за их сохранность, а также контроль за исполнением принятых ЭК решений возлагаются на секретаря комиссии.

**Начальник отдела по вопросам  
делопроизводства, обращений  
граждан и контроля администрации  
Бахчисарайского района  
Республики Крым**

**И.Л. Яницкая**

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением администрации  
Бахчисарайского района  
Республики Крым

от 23.01.2026 № 34

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о ведомственном архиве администрации Бахчисарайского района

#### 1. Общие положения

1.1 Документы администрации Бахчисарайского района Республики Крым (далее – администрация района), имеющие историческое, культурное, социальное, экономическое и политическое значение, составляют государственную часть Архивного фонда Российской Федерации, являются собственностью государства, подлежат постоянному хранению в Государственной Архивной службе Республики Крым.

До передачи на государственное хранение эти документы временно, в пределах, установленных федеральным законодательством хранятся в администрации района.

1.2 Администрация района обеспечивает сохранность, учет, отбор, упорядочение и использование документов Архивного фонда Российской Федерации, образующиеся в его деятельности. В соответствии с правилами, установленными Федеральным архивным агентством, обеспечивает своевременную передачу этих документов на государственное хранение в Государственную Архивную службу Республики Крым.

Все работы с подготовкой, упорядочением, транспортировкой и передачей архивных документов производятся силами и за счет администрации района.

За утрату и порчу документов Архивного фонда Российской Федерации должностные лица несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

1.3. В администрации района для хранения документов Архивного фонда Российской Федерации и законченных делопроизводством документов практического назначения, их отбора, учета, использования и подготовки к передаче на государственное хранение создан ведомственный архив.

Администрация района обеспечивает архив помещением, необходимым оборудованием.

1.4. Функции архива возлагаются на ответственное лицо, назначенное за обеспечение сохранности архивных документов (ведомственный архив), назначенное главой администрации района.

1.5. В своей работе ведомственный архив руководствуется законодательством Российской Федерации, законодательными актами по архивному делу, организационно-распорядительными документами администрации района, правилами и другими нормативно-методическими документами Федерального архивного агентства, методическими документами Государственной Архивной службы Республики Крым и настоящим Положением.

1.6. Положение о ведомственном архиве утверждается главой администрации Бахчисарайского района.

1.7. Контроль за деятельностью ведомственного архива осуществляет глава администрации района.

1.8. Организационно – методическое руководство за деятельностью ведомственного архива осуществляет архивный отдел (муниципальный архив) администрации Бахчисарайского района Республики Крым и Государственная Архивная служба Республики Крым.

## **2. Состав документов ведомственного архива**

2.1. Законченные делопроизводством документы постоянного срока хранения, образовавшиеся в деятельности администрации, документы временного (свыше 10 лет) срока хранения, необходимые в практической деятельности.

## **3. Задачи и функции ведомственного архива**

3.1. Основными задачами архива являются:

3.1.1. Комплектование документов постоянного и временного срока хранения.

3.1.2. Учет, обеспечение сохранности и использование документов, хранящихся в архиве.

3.1.3. Подготовка и своевременная передача документов Архивного фонда Российской Федерации на государственное хранение с соблюдением требований, установленных Федеральным законом «Об архивном деле в Российской Федерации» № 125-ФЗ от 22 октября 2004 г., Законом Республики Крым от 14.08.2014 № 50-ЗРК «Об архивном деле в Республике Крым», Законом Республики Крым от 09.12.2014 № 28-ЗРК/2014 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований в Республике Крым отдельными государственными полномочиями Республики Крым в сфере архивного дела».

3.1.4. Осуществление контроля за формированием и оформлением дел в делопроизводстве администрации.

3.2. В соответствии с возложенными на него задачами архив осуществляет следующие функции:

3.2.1. Принимает не позднее, чем через 3 года после завершения делопроизводства, учитывает и хранит документы, обработанные в соответствии с требованиями, установленными архивной службой Республики Крым.

3.2.2. Составляет и представляет не позднее чем через 2 года в архивный отдел (муниципальный архив) администрации Бахчисарайского района Республики Крым годовые разделы описей дел постоянного срока хранения и по личному составу после рассмотрения ЭК администрации.

3.2.3. Осуществляет учет и обеспечивает сохранность принятых на хранение дел.

3.2.4. Организует использование документов:

- информирует руководство и работников администрации района о составе и содержании документов архива;

- выдает в установленном порядке дела, документы или копии документов в целях служебного, социально-правового и научного использования для работы в помещении администрации района;

- ведет учет использования документов, хранящихся в архиве.

3.2.5. Проводит экспертизу ценности документов, хранящихся в архиве, участвует в работе экспертной комиссии администрации района.

3.2.6. Представляет на согласование в архивный отдел (муниципальный архив) администрации Бахчисарайского района Республики Крым акты на дела временного срока хранения, выделенные к уничтожению в связи с истечением срока хранения.

3.2.7. Ежегодно составляет номенклатуру дел и один раз в 5 лет представляет ее на согласование в ЭПК Государственной Архивной службы Республики Крым. В случае изменения структуры и функций составляется новая номенклатура дел.

3.2.8. Ежегодно представляет в архивный отдел (муниципальный архив) администрации Бахчисарайского района Республики Крым сведения о составе и объеме документов, по установленной форме, хранящихся в администрации района.

3.2.9. Участвует в проведении мероприятий по повышению квалификации специалистов администрации района по вопросам ведения делопроизводства и архива.

#### **4. Права ведомственного архива**

Для выполнения возложенных задач и функций архив имеет право:

4.1. Контролировать выполнение установленных правил работы с документами в структурных подразделениях администрации района.

4.2. Запрашивать от структурных подразделений администрации района сведения, необходимые для работы архива, с учетом обеспечения выполнения всех возложенных на архив задач и функций.

#### **5. Ответственность**

Ответственность за выполнение возложенных на ведомственный архив задач и функций несет лицо ответственное за работу ведомственного архива.

**Начальник отдела по вопросам  
делопроизводства, обращений  
граждан и контроля администрации  
Бахчисарайского района  
Республики Крым**

**И.Л. Яницкая**