**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**РОДНИЧКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**НЕХАЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

## 05 марта 2019 года № 24

Об утверждении Положения об экспертной комиссии Администрации Родничковского сельского поселения Нехаевского муниципального района Волгоградской области

В соответствии со [статьей 6 Федерального закона от 22 октября 2004 года N 125-ФЗ "Об архивном деле в Российской Федерации"](http://docs.cntd.ru/document/901912288) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, N 43, ст.4169; 2006, N 50, ст.5280; 2007, N 49, ст.6079; 2008, N 20, ст.2253; 2010, N 19, ст.2291, N 31, ст.4196; 2013, N 7, ст.611; 2014, N 40, ст.5320; 2015, N 48, ст.6723; 2016, N 10, ст.1317, N 22, ст.3097; 2017, N 25, ст.3596; 2018, N 1, ст.19), [подпунктом 9 пункта 6 Положения о Федеральном архивном агентстве](http://docs.cntd.ru/document/420361250), утвержденного [Указом Президента Российской Федерации от 22 июня 2016 года N 293 "Вопросы Федерального архивного агентства"](http://docs.cntd.ru/document/420361250) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2016, N 26, ст.4034), руководствуясь Уставом Родничковского сельского поселения Нехаевского муниципального района Волгоградской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об экспертной комиссии Администрации Родничковского сельского поселения Нехаевского муниципального района Волгоградской области (приложение № 1).

2.Утвердить состав экспертной комиссии администрации Родничковского сельского поселения Нехаевского муниципального района (приложение № 2).

3.Положение «О постоянно действующей экспертной комиссии администрации Родничковского сельского поселения», утвержденное постановлением Администрации Родничковского сельского поселения № 11 от 20.02.2007 г., считать утратившим силу.

4.Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному обнародованию.

5.Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Родничковского сельского поселения С.Н. Шведов

приложение №1

УТВЕРЖДЕНО

Постановлением администрации Родничковского сельского поселения Нехаевского муниципального района от 05.03..2019 №24

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об экспертной комиссии администрации**

**Родничковского сельского поселения Нехаевского муниципального района**

1. **Общие положения**

1.1 Положение об экспертной комиссии администрации Родничковского сельского поселения Нехаевского муниципального района (далее - Положение) разработано в соответствии с подпунктом 9 пункта б Положения о Федеральном архивном агентстве, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 22 июня 2016 г. *№* 293 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2016, *№* 26, ст. 4034).

1.2. Экспертная комиссия администрации Родничковского сельского поселения Нехаевского муниципального района (далее - ЭК) создается в целях организации и проведения методической и практической работы по экспертизе ценности документов, образовавшихся в деятельности администрации Родничковского сельского поселения Нехаевского муниципального района.

1.3. ЭК является совещательным органом при главе администрации, создается распоряжением администрации и действует на основании положения, разработанного на основе Примерного положения, утвержденного главой администрации.

Администрация Родничковского сельского поселения Нехаевского муниципального района, выступающая источником комплектования муниципального архива, согласовывает положение об ЭК с муниципальным архивом Нехаевского муниципального района.

1.4. Персональный состав ЭК определяется распоряжением главы администрации.

В состав ЭК включаются: председатель комиссии, секретарь комиссии, специалисты администрации. Председателем ЭК назначается глава администрации.

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, 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, локальными нормативными актами государственного органа.

**II. Функции ЭК**

2.1 Экспертная комиссия осуществляет следующие функции:

2.1.1.Организует ежегодный отбор дел, образующихся в деятельности организации, для хранения и уничтожения.

2.1.2.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 об утрате документов;

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 федеральных органов государственной власти, иных государственных органов Российской Федерации и подведомственных им организаций, с указанием сроков их хранения, с последующим представлением их на согласование ЦЭПК при Росархиве.

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

2.1.3. Обеспечивает 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.

2.1.4. Обеспечивает совместно с архивом организации представление на согласование ЭПК или муниципального архива, в случае наделения его соответствующими полномочиями, согласованные ЭК описи дел по личному составу, номенклатуру дел организации.

2.1.5 Обеспечивает совместно с архивом организации представление на согласование ЭПК актов об утрате документов, актов о неисправимых повреждениях архивных документов.

2.1.6. Организует для работников организации консультации по вопросам работы с документами, оказывает им методическую помощь, участвует в подготовке и проведении мероприятий по повышению их квалификации.

**III. Права ЭК**

3.1 ЭК имеет право:

Давать рекомендации специалистам администрации 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 организации.

3.2.Запрашивать у специалистов администрации:

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.

3.3. Заслушивать на своих заседаниях специалистов администрации о ходе подготовки документов к передаче на хранение в архив организации, об условиях хранения и обеспечения сохранности документов, в том числе Архивного фонда Российской Федерации, о причинах утраты документов.

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

3.5.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.

**IV. Организация работы ЭК**

ЭК взаимодействует с соответствующей ЭПК архивного учреждения, а также с соответствующим муниципальным архивом.

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

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

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.

Ведение делопроизводства ЭК возлагается на секретаря ЭК.

приложение №2

УТВЕРЖДЕНО

распоряжением администрации Родничковского сельского поселения Нехаевского муниципального района от 05.03..2019 № 24

СОСТАВ

экспертной комиссии (ЭК) администрации

Родничковского сельского поселения Нехаевского муниципального района

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Шведов Сергей Николаевич | - | глава Родничковского сельского поселения Нехаевского муниципального района, председатель ЭК; |
| Васильева Вера Васильевна | - | главный специалист администрации Родничковского сельского поселения Нехаевского муниципального района, секретарь ЭК; |
| Евдокимова Светлана Валентиновна | - | ведущий специалист администрации Родничковского сельского поселения Нехаевского муниципального района, член ЭК. |