РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Администрация Светлоозёрского сельсовета

Бийского района Алтайского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20 октября 2022 года № 23

 с. Светлоозёрское

|  |
| --- |
| Об утверждении Положения об экспертной комиссии в администрации Светлоозёрского сельсовета |

В целях осуществления организации, обеспечения учета, хранения, а также практического использования документов, образующихся в процессе деятельности администрации муниципального образования Светлоозёрский сельсовет Бийского района Алтайского края, в соответствии с Федеральным законом от 22.10.2004 года  № 125-ФЗ « Об архивном деле в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131- ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с последующими изменениями и дополнениями), ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение об экспертной комиссии в администрации Светлоозёрского сельсовета Бийского района Алтайского края согласно приложению.

2. Довести настоящее постановление до сведения работников администрации.

3. Постановление вступает в силу с момента подписания.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава

Светлоозёрского сельсовета: О.В. Лесовая

Утверждено

Постановлением администрации

№ 23 от 20.10.2022 года

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об экспертной комиссии администрации**

**I. Общие положения**

1. Примерное положение об экспертной комиссии администрации (далее – Положение) разработано в соответствии с подпунктом 9 пункта 6 Положения о Федеральном архивном агентстве, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 22 июня 2016 г. № 293 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2016, № 26, ст. 4034).

2. Экспертная комиссия администрации (далее – ЭК) создается в целях организации и проведения методической и практической работы по экспертизе ценности документов, образовавшихся в деятельности администрации.

3. ЭК является совещательным органом при главе администрации, создается распоряжением главы администрации и действует на основании положения, утвержденного главой администрации. Положение об ЭК согласовывается с архивным отделом Администрации Бийского района.

4. Персональный состав ЭК определяется распоряжение главы администрации.

В состав ЭК включаются: председатель комиссии, секретарь комиссии, работники администрации, могут включаться работники архивного отдела Администрации Бийского района (по согласованию).

Председателем ЭК назначается один из работников администрации сельсовета.

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, cт. 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**

6. Экспертная комиссия осуществляет следующие функции:

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

6.2. Рассматривает и принимает решения о согласовании:

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

б) описей дел по личному составу;

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

г) номенклатуры дел организации;

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

е) актов об утрате документов;

ж) актов о неисправимом повреждении архивных документов;

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

6.3. Обеспечивает хранение, комплектование, учет и использование архивных документов представление на утверждение ЭПМК согласованных ЭК описей дел постоянного хранения управленческой и иных видов документации.

6.4. Обеспечивает представление на согласование в архивный отдел Администрации Бийского района согласованные ЭК описи дел по личному составу, номенклатуру дел организации.

6.5. Обеспечивает совместно с архивом администрации представление на согласование ЭПМК Министерства культуры Алтайского края актов об утрате документов, актов о неисправимых повреждениях архивных документов.

**III. Права ЭК**

7. ЭК имеет право:

7.1. Давать рекомендации работникам 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 администрации.

7.2. Запрашивать у работников 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;

7.3. Заслушивать на своих заседаниях работников 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.

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 Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях.

7.6. Информировать руководство администрации по вопросам, относящимся к компетенции ЭК.

**IV. Организация работы ЭК**

8. ЭК взаимодействует с архивным отделом Администрации Бийского района

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.