АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

НОВОСЛОБОДСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ

СЕНГИЛЕЕВСКОГО РАЙОНА УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 28 марта 2023 года № 12-п

 Экз.\_\_\_

c. Новая Слобода

**Об утверждении положения об экспертной комиссии администрации муниципального образования Новослободское сельское поселение Сенгилеевского района Ульяновской области**

Руководствуясь соответствии с подпунктом 9 пункта 6 Положения о Федеральном архивном агентстве, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 22 июня 2016. №293 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2016, №26, ст.4034), Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», администрация муниципального образования Новослободское сельское поселение ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить положение об экспертной комиссии администрации муниципального образования Новослободское сельское поселение Сенгилеевского района Ульяновской области (приложение).

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

Глава администрации

муниципального образования

Новослободское сельское поселение  В.Г.Штырлов

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

Приложение

к постановлению администрации

МО Новослободское сельское поселение

от 28.03.2023 № 12-п

**Положение
об экспертной комиссии администрации муниципального образования Новослободское сельское поселение Сенгилеевского района Ульяновской области**

**I. Общие положения**

1. Положение об экспертной комиссии (далее – положение) администрации муниципального образования Новослободское сельское поселение Сенгилеевского района Ульяновской области (далее - администрации) 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 (далее – ЭК) Администрации 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 администрации и действует на основании положения, утвержденного главой администрации.
4. Персональный состав ЭК определяется распоряжением Главы администрации.

В состав ЭК включаются: председатель комиссии, секретарь комиссии и Глава администрации.

Председателем ЭК назначается специалист по правовым вопросам администрации.

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 экспертной комиссии**

Экспертная комиссия осуществляет следующие функции:

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

2. Рассматривает и принимает решения о согласовании:

а) описей дел постоянного хранения 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 ЭПК Министерства искусства и культурной политики Ульяновской области.

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

3. Обеспечивает совместно с архивом Администрации 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, подлежащей передаче на постоянное хранение.

4. Обеспечивает совместно с архивом Администрации представление на согласование ЭПК или муниципального архива муниципального образования «Сенгилеевский район» согласованные ЭК описи дел по личному составу, номенклатуру дел отдела по делам культуры.

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

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

**III. Права экспертной комиссии**

ЭК имеет право:

1. Давать рекомендации отдельным работникам администрации по вопросам формирования дел, экспертизы ценности документов, розыска недостающих дел постоянного срока хранения и дел по личному составу, упорядочения и оформления документов для передачи в архив администрации.

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

4. 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.

5. Информировать руководство организации по вопросам, относящимся к компетенции ЭК.

**IV. Организация работы экспертной комиссии**

1.ЭК взаимодействует с соответствующей ЭПК Министерства искусства и культурной политики Ульяновской области, а также муниципальным архивом муниципального образования «Сенгилеевский район».

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

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

4.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.

1. Ведение делопроизводства ЭК возлагается на секретаря ЭК.

Опубликовано: 13.08.2018, последнее изменение: 22.08.2018