

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

ТАРАСОВСКИЙ РАЙОН

## МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

##  «ТАРАСОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»

АДМИНИСТРАЦИЯ ТАРАСОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17.04.2023 года № 69

п. Тарасовский

Об утверждении Положения

об экспертной комиссии Администрации Тарасовского сельского поселения

Тарасовского района

 Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», приказом Федерального архивного агентства от 11.04.2018 г. № 43, в целях организации и проведения методической и практической работы по экспертизе ценности документов, отбору и подготовке к передаче на хранение документации, образованной в процессе деятельности администрации Тарасовского сельского поселения, выделения к уничтожению документов с истекшими сроками хранения,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

 1. Утвердить Положение об экспертной комиссии Администрации Тарасовского сельского поселения Тарасовского района согласно Приложению № 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить состав экспертной комиссии при Администрации Тарасовского сельского поселения Тарасовского района согласно Приложению № 2 к настоящему постановлению.

3. Признать утратившим силу распоряжение Администрации Тарасовского сельского поселения № 33 от 09.04.2019 года ««О создании экспертной комиссии при Администрации Тарасовского сельского поселения».

 4. Поручить председателю экспертной комиссии проводить ежегодную инвентаризацию документов и организовывать уничтожение документов в срок с 01 января по 31 декабря.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

6. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Администрации

Тарасовского сельского поселения А.В. Бахаровский

 Приложение № 1

 к распоряжению Администрации

Тарасовского сельского поселения

 от 17.04.2023 № 69

Положение

об экспертной комиссии организации

Администрации Тарасовского сельского поселения Тарасовского района

1. Настоящее Положение об экспертной комиссии Администрации Красновского сельского поселения (далее – Положение) разработано в соответствии с Примерным положением об экспертной комиссии организации, утвержденным приказом Федерального архивного агентства от 11.04.2018 г. № 43.

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

3. ЭК является совещательным органом при главе Администрации Тарасовского сельского поселения, создается распоряжением организации и действует на основании настоящего Положения, утвержденного главой Администрации Тарасовского сельского поселения.

Положение об ЭК подлежит согласованию с экспертно-проверочной комиссией уполномоченного органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации в области архивного дела (далее – ЭПК) или государственным (муниципальным) архивом в случае наделения его соответствующими полномочиями.

4. Персональный состав ЭК определяется главой Администрации Тарасовского сельского поселения.

В состав ЭК включаются: председатель комиссии, секретарь комиссии, члены комиссии – представители службы делопроизводства и архива, основных структурных подразделений организации.

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, локальными нормативными актами государственного органа.

6. Экспертная комиссия осуществляет следующие функции:

6.1. Организует ежегодный отбор дел, образующихся в деятельности организации, 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 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;

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

6.3. 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.

6.4. Обеспечивает представление на согласование ЭПК государственного (муниципального) архива, в случае наделения его соответствующими полномочиями, согласованные ЭК описи дел по личному составу, номенклатуру дел Администрации Тарасовского сельского поселения, Положение об экспертной комиссии Администрации Тарасовского сельского поселения.

6.5. Обеспечивает представление на согласование ЭПК актов об утрате документов, актов о неисправимых повреждениях архивных документов.

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

7. ЭК имеет право:

7.1. Давать рекомендации работникам Администрации Тарасовского сельского поселения 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 Тарасовского сельского поселения.

7.2. Запрашивать у работников Администрации Тарасовского сельского поселения:

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 работников Администрации Тарасовского сельского поселения о ходе подготовки документов к передаче на хранение в архив, об условиях хранения и обеспечения сохранности документов, 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 в органах местного самоуправления.

7.6. Информировать главу Администрации Тарасовского сельского поселения по вопросам, относящимся к компетенции ЭК.

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

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.

«СОГЛАСОВАНО»:

Начальник Архивного сектора

Администрации Тарасовского района А.Ю. Душко

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2023 г.

Глава Администрации

Тарасовского сельского поселения А.В. Бахаровский

 Приложение № 2

 к распоряжению Администрации

Тарасовского сельского поселения

 от 17.04.2023 № 69

Состав Экспертной комиссии при Администрации Тарасовского сельского поселения Тарасовского района

**Председатель комиссии** – заместитель Главы Администрации Тарасовского сельского поселения;

**Секретарь** – Пруцакова З.А. – инспектор по архивной работе Администрации Тарасовского сельского поселения;

**Члены комиссии:**

Долгалева М.С. – Главный специалист по правовой и кадровой работе Администрации Тарасовского сельского поселения;

Ракитянский Ю.П. – Главный специалист (главный бухгалтер) Администрации Тарасовского сельского поселения;

Корнеева Т.П. – Специалист 1 категории по имущественным отношениям и работе с населением Администрации Тарасовского сельского поселения.

Глава Администрации

Тарасовского сельского поселения А.В. Бахаровский