РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

ТАРАСОВСКИЙ РАЙОН

## МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

##  «ТАРАСОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»

АДМИНИСТРАЦИЯ ТАРАСОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

09.04.2019 № 33 п. Тарасовский

«О создании экспертной комиссии при

Администрации Тарасовского сельского

поселения»

 Для 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

 1. Утвердить Положение об экспертной комиссии при Администрации Тарасовского сельского поселения согласно приложению к настоящему распоряжению.

1. Создать экспертную комиссию в составе:

Председатель комиссии - Заикин А.П. - заместитель главы Администрации Тарасовского сельского поселения;

Секретарь - Пруцакова З.А. - специалист 1 категории по архивной работе Администрации Тарасовского сельского поселения;

Члены комиссии:

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

Брильц М.А. – главный специалист (главный бухгалтер) Администрации Тарасовского сельского поселения;

Корнеева Т.П. – специалист 1категории по имущественным отношениям и работе с населением.

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

 4. Признать утратившим силу:

- Распоряжение Администрации Тарасовского сельского поселения от 15.05.2018 года № 54 «О создании экспертной комиссии».

5. Контроль за выполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава Администрации

Тарасовского сельского поселения А.В. Бахаровский

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение к распоряжению Администрации Тарасовского сельского поселения от 09.04.2019 года № 33   |
| Согласовано: Заведующий архивным отделом Администрации Тарасовского района\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.Ю. Душко«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2019 года | Утверждаю:Глава Администрации Тарасовского сельского поселения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.В. Бахаровский «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2019 года |

## Положение

## об экспертной комиссии

## Тарасовского сельского поселения

## 1. Общие положения

## 1.1 Экспертная комиссия (ЭК) создаётся для организации и проведения работы по экспертизе ценности документов и подготовки их к передаче на архивное хранение.

## 1.2 ЭК является совещательным органом. Её решения вступают в силу после утверждения их главой Администрации Тарасовского сельского поселения.

## 1.3 Состав ЭК утверждается распоряжением Администрации Тарасовского сельского поселения в количестве 5 человек.

## 1.4 В своей работе экспертная комиссия руководствуется Положением об Архивном Фонде Российской Федерации, основами Законодательства Российской Федерации об архивном фонде Российской Федерации, распоряжениями Администрации Тарасовского сельского поселения, нормативно-методическими документами Росархива и архива Ростовской области, архивного отдела Администрации Тарасовского района, типовыми и ведомственными перечнями документов с указанием сроков хранения.

## 2. Функции экспертной комиссии

## Экспертная комиссия Тарасовского сельского поселения осуществляет следующие функции:

## 2.1 Организует и проводит ежегодный отбор документов Тарасовского сельского поселения для дальнейшего хранения и к уничтожению, осуществляет контроль за организацией документов в делопроизводстве Тарасовского сельского поселения.

## 2.2 Рассматривает и выносит решения об одобрении и представлении на утверждение в установленном порядке:

## · графиков по подготовке и передаче документов на государственное хранение;

## · сводных описей дел постоянного и описей дел долговременного (свыше 10 лет) хранения;

## · актов о выделении к уничтожению находящихся в архиве Тарасовского сельского поселения документов, сроки хранения которых истекли.

## 2.3 Принимает участие в подготовке и рассмотрении номенклатуры дел Тарасовского сельского поселения, экспертизе ценности документов и подготовке их для последующего хранения.

## 2.4 Обеспечивает проведение инструктажа и консультаций работников Тарасовского сельского поселения по вопросам организации документов в делопроизводстве, экспертизы их ценности и подготовке к передаче на дальнейшее хранение.

## 3. Права экспертной комиссии.

## Экспертной комиссии Тарасовского сельского поселения предоставляется право:

## 3.1 В соответствии с установленными требованиями давать указания соответствующим работникам, отвечающим за ведение дел, по вопросам организации документов в делопроизводстве, экспертизы их ценности и подготовки к передаче на архивное хранение;

## 3.2. Требовать от работников, отвечающих за ведение дел, розыска отсутствующих дел, подлежащих передаче на хранение в государственный архив, и представление письменного объяснения их утраты;

## 3.3. Запрашивать от работников, отвечающих за ведение дел сведения и заключения, необходимые для определения ценности и сроков хранения документов;

## 3.4. Заслушивать на своих заседаниях информацию о качестве оформления документов и формировании дел в делопроизводстве, состоянии учёта и сохранности дел постоянного и долговременного хранения;

## 3.5 Приглашать на заседание экспертной комиссии в качестве консультантов и экспертов специалистов соответствующих организаций, а в случае необходимости - работников архивных учреждений;

## 3.6 Информировать главу Администрации Тарасовского сельского поселения по вопросам, входящим в компетенцию экспертной комиссии.

## 4. Организация работы экспертной комиссии.

## 4.1 Экспертная комиссия Тарасовского сельского поселения осуществляет свою деятельность в непосредственном контакте с архивным отделом администрации Тарасовского района, ЭПК архива Ростовской области и получает от них необходимые организационно-методические указания.

## 4.2 ЭК работает по плану, утверждённому главой Администрации Тарасовского сельского поселения и отчитывается перед ним о своей работе.

## 4.3 Вопросы, относящиеся к деятельности и компетенции ЭК, рассматриваются на её заседаниях, которые проводятся по мере необходимости.

## 4.4 Решения ЭК принимаются большинством голосов. Заседания ЭК протоколируются.

## 4.5 Обязательному утверждению соответствующим архивным учреждением подлежат: решения ЭК об одобрении описей на деле постоянного и долговременного (свыше 10 лет) хранения, предложения об установлении сроков хранения документов, не предусмотренных действующими перечнями и примерными номенклатурами дел.

## 4.6 Ведение делопроизводства ЭК и хранение её документов возлагается на секретаря комиссии.