**АДМИНИСТРАЦИЯ НОВОПОКРОВСКого сельского**

**поселения Новопокровского района**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 02.11.2020 № 168

ст-ца Новопокровская

**Об утверждении Положения об экспертной комиссии**

**администрации Новопокровского сельского поселения**

**Новопокровского района**

# Руководствуясь приказом Федерального архивного агентства от 11.04.2018 № 43 «Об утверждении примерного положения об экспертной комиссии организации», в целях контроля за состоянием и сохранностью документов, для организации и проведения работ по экспертизе ценности документов, администрация Новопокровского сельского поселения Новопокровского района п о с т а н о в л я е т:

# Утвердить Положение об экспертной комиссии администрации Новопокровского сельского поселения Новопокровского района (приложение № 1).

1. Утвердить состав постоянно действующей экспертной комиссии администрации Новопокровского сельского поселения Новопокровского района (приложение № 2)
2. Считать утратившими силу:
3. постановление администрации Новопокровского сельского поселения Новопокровского района от 23.05.2013 № 116 «Об утверждении состава и положения об экспертной комиссии администрации Новопокровского сельского поселения»;
4. постановление администрации Новопокровского сельского поселения Новопокровского района от 19.06.2013 № 138 «О внесении изменений в постановление администрации Новопокровского сельского поселения Новопокровского района от 23 мая 2013 года № 116 «Об утверждении состава и положения об экспертной комиссии администрации Новопокровского сельского поселения»;
5. постановление администрации Новопокровского сельского поселения Новопокровского района от 02.06.2016 № 182 «О внесении изменений в постановление администрации Новопокровского сельского поселения Новопокровского района от 23 мая 2013 года № 116 «Об утверждении состава и положения об экспертной комиссии администрации Новопокровского сельского поселения»;
6. постановление администрации Новопокровского сельского поселения Новопокровского района от 09.07.2020 № 107 «О внесении изменений в постановление администрации Новопокровского сельского поселения Новопокровского района от 23 мая 2013 года № 116 «Об утверждении состава и положения об экспертной комиссии администрации Новопокровского сельского поселения».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава

Новопокровского сельского поселения

Новопокровского района А.А. Богданов

# ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

# УТВЕРЖДЕНО

# постановлением администрации

# Новопокровского сельского поселения

от 02.11.2020 № 168

# ПОЛОЖЕНИЕ

# об экспертной комиссии администрации

# Новопокровского сельского поселения Новопокровского района

# 1. Общие положения

1. Положение об экспертной комиссии администрации Новопокровского сельского поселения Новопокровского района (далее - Положение) разработано в соответствии с подпунктом 9 пункта 6 Положения о Федеральном архивном агентстве, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 22.06.2016 № 293.

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

3. ЭК является совещательным органом при главе Новопокровского сельского поселения Новопокровского района и действует на основании положения, утвержденного постановлением администрации Новопокровского сельского поселения Новопокровского района.

4. Персональный состав ЭК определяется главой Новопокровского сельского поселения Новопокровского района.

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

Председателем ЭК назначается один из заместителей главы Новопокровского сельского поселения Новопокровского района.

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 органа местного самоуправления.

# 2. 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) 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 Администрации и подведомственных ей организаций, с указанием сроков их хранения, с последующим представлением их на согласование экспертно-проверочной комиссии при администрации Краснодарского края.

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

6.3. Обеспечивает совместно со структурным подразделением Администрации, осуществляющим хранение, комплектование, учет и использование архивных документов (далее - архив Администрации) 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 совместно с архивом Администрации представление на согласование ЭПК или государственного (муниципального) архива, в случае наделения его соответствующими полномочиями, согласованные ЭК описи дел по личному составу, номенклатуру дел организации.

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

6.7. Совместно с архивом Администрации, службой делопроизводства и кадровой службой организует для работников Администрации консультации по вопросам работы с документами, оказывает им методическую помощь, участвует в подготовке и проведении мероприятий по повышению их квалификации.

# 3. Права ЭК

7. ЭК имеет право:

7.1. Давать рекомендации структурным подразделениям и отдельным 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 организации.

7.2. Запрашивать у руководителей структурных подразделений:

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 руководителей структурных подразделений 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 организации по вопросам, относящимся к компетенции ЭК.

# 4. Организация работы ЭК

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

Главный специалист общего отдела

администрации Новопокровского

сельского поселения О.Н.Васильева

# ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

# к постановлению администрации

# Новопокровского сельского поселения Новопокровского района

от 02.11.2020 № 168

СОСТАВ

постоянно действующей экспертной комиссии

администрации Новопокровского сельского поселения

Новопокровского района

|  |  |
| --- | --- |
| Соловьева Альбина Александровна | - заместитель главы Новопокровского сельского поселения, председатель комиссии; |
| Мальцев Роман Владимирович | - главный специалист отдела экономики, прогнозирования и доходов администрации Новопокровского сельского поселения, заместитель председателя комиссии; |
| Васильева Ольга Николаевна | - главный специалист общего отдела администрации Новопокровского сельского поселения, секретарь комиссии; |
| Члены комиссии: |  |
|  |  |
| Охрименко Светлана Сергеевна | - главный специалист юридического отдела администрации Новопокровского сельского поселения; |
| Рябченко Инна Сергеевна | - главный специалист отдела по благоустройству и земельным отношениям администрации Новопокровского сельского поселения. |

Главный специалист общего отдела

администрации Новопокровского

сельского поселения О.Н.Васильева