|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение №2  к постановлению администрации Саккуловского сельского поселения от 11.12.2019 г. № 106 |

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ЭКСПЕРТНОЙ КОМИССИИ**

1. **Общие положения**

1. Экспертная комиссия создается в целях организации и проведения методической и практической работы по экспертизе ценности документов, образовавшихся в результате деятельности администрации Саккуловского сельского поселения и Совета депутатов.

2. Экспертная комиссия является совещательным органом при Главе администрации Саккуловского сельского поселения и Совете депутатов, создается распоряжением Главы администрации и действует на основании положения.

3. Состав экспертной комиссии назначается распоряжением Главы администрации Саккуловского сельского поселения в количестве 3 человек. Персональный состав ЭК определяется распоряжением Главы администрации.

4 В состав экспертной комиссии включаются: председатель комиссии, секретарь комиссии, представители службы делопроизводства и архива.

Председателем экспертной комиссии назначается заместитель администрации Саккуловского сельского поселения.

5. В своей работе экспертная комиссия руководствуется Федеральным законом от 22.10.2004 N [125-ФЗ](http://rulaws.ru/laws/Federalnyy-zakon-ot-22.10.2004-N-125-FZ/) "Об архивном деле в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, N 43, ст. 4169; 2006, N 50, ст. 5280; 2007, N 49, ст. 6079; 2008, N 20, ст. 2253; 2010, N 19, ст. 2291, N 31, ст. 4196; 2013, N 7, ст. 611; 2014, N 40, ст. 5320; 2015, N 48, ст. 6723; 2016, N 10, ст. 1317, N 22, ст. 3097; 2017, N 25, ст. 3596; 2018, N 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 "1", законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации в области архивного дела, локальными нормативными актами государственного органа.

"1" Подпункт 2 пункта 6 Положения о Федеральном архивном агентстве, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 22.06.2016 N [293](http://rulaws.ru/president/Ukaz-Prezidenta-RF-ot-22.06.2016-N-293/)"Вопросы Федерального архивного агентства" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2016, N 26, ст. 4034).

**II. Функции экспертной комиссии**

Экспертная комиссия осуществляет следующие функции:

2.1. Организует ежегодный отбор дел, образующихся в деятельности финансового управления, для хранения и уничтожения.

2.2. 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 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 ЦЭПК при Росархиве.

к) проектов локальных нормативных актов и методических документов администрации Саккуловского сельского поселения и Совета депутатов по делопроизводству и архивному делу.

2.3. Обеспечивает совместно со структурными подразделениями администрации Саккуловского сельского поселения, осуществляющими хранение, комплектование, учет и использование архивных документов представление на утверждение ЭПК согласованных экспертной комиссией описей дел постоянного хранения управленческой и иных видов документации, подлежащей передаче на постоянное хранение.

2.4. Обеспечивает совместно с архивом администрации Саккуловского сельского поселения представление на согласование ЭПК Государственного комитета по делам архивов Челябинской области, согласованные ЭК описи дел по личному составу, номенклатуру дел администрации Саккуловского сельского поселения и Совета депутатов.

2.5. Обеспечивает совместно с архивом администрации Саккуловского сельского поселения, Совета депутатов представление на согласование актов об утрате документов, актов о неисправимых повреждениях архивных документов.

2.6. Совместно с архивом администрации Саккуловского сельского поселения, службой делопроизводства и кадровой службой организует для работников администрации и Совета депутатов 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:

3.1. Давать рекомендации структурным подразделениям и отдельным работникам администрации Саккуловского сельского поселения, Совета депутатов 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.

3.2. 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.

3.3. Заслушивать на своих заседаниях руководителей структурных подразделений о ходе подготовки документов к передаче на хранение в архив администрации Саккуловского сельского поселения, Совета депутатов об условиях хранения и обеспечения сохранности документов, в том числе Архивного фонда Российской Федерации, о причинах утраты документов.

4.4. Приглашать на заседания экспертной комиссии в качестве консультантов и экспертов представителей научных, общественных и иных организаций.

4.5. Не принимать к рассмотрению и возвращать на доработку документы, подготовленные с нарушением правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов.

4.6. Информировать Главу администрации Саккуловского сельского поселения и председателя Совета депутатов по вопросам, относящимся к компетенции экспертной комиссии.

**IV. Организация работы экспертной комиссии**

4. Экспертная комиссия взаимодействует с соответствующей ЭПК Государственного комитета по делам архивов Челябинской области, через архивный отдел администрации Сосновского муниципального района.

4.1. Вопросы, относящиеся к компетенции экспертной комиссии, рассматриваются на ее заседаниях, которые проводятся по мере необходимости. Все заседания экспертной комиссии протоколируются.

4.2. Заседание экспертной комиссии и принятые решения считаются правомочными, если на заседании присутствует более половины ее состава.

4.3. Решения экспертной комиссии принимаются по каждому вопросу (документу) отдельно большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При разделении голосов поровну решение принимает председатель экспертной комиссии.

Право решающего голоса имеют только члены экспертной комиссии. Приглашенные консультанты и эксперты имеют право совещательного голоса.

4.4. Ведение делопроизводства экспертной комиссии возлагается на секретаря экспертной комиссии.