**Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е От «06» апреля 2022г. № 9-р Об утверждении Положения о постоянно действующей экспертной комиссии Администрации Троицкраснянского сельсовета**

**Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е**

От  «06» апреля  2022г.        №  9-р

**Об утверждении Положения**

**о постоянно действующей экспертной комиссии**

**Администрации Троицкраснянского сельсовета**

##        В соответствии с подпунктом 9 пункта 6 Положения о Федеральном архивном агентстве, утвержденного  Указом Президента Российской  Федерации от 22 июня 2016 года №293 «Вопросы Федерального архивного агентства»:

1.Утвердить прилагаемое Положение о постоянно действующей экспертной комиссииАдминистрации Троицкраснянского сельсовета

.

2.  Распоряжение вступает в силу со дня его подписания.

Глава Троицкраснянского сельсовета                         Г.А. Озеров

УТВЕРЖДЕНО

Распоряжением Администрации

Троицкраснянскогосельсовета

  от «06» апреля 2022 г. № 9

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о постоянно действующей экспертной комиссии**

**Администрации Троицкраснянского сельсовета**

**1.Общие положения**

1.Настоящее положение об экспертной комиссии Администрации Троицкраснянского сельсовета разработано в соответствии с подпунктом 9 пункта 6 Положения  о Федеральном  архивном агентстве, утвержденного Указом Президента  Российской Федерации от 22 июня 2016 г. №293 .

2. Положение об экспертной комиссии  (далее ЭК) создано в целях организации и проведения методической и практической работы по экспертизе ценности документов, образовавшихся в деятельности учреждения.

3 ЭК является совещательным органом при Администрации Троицкраснянского сельсовета, создается распоряжением и действует на основании Положения, утвержденного Главой Троицкраснянского  сельсовета .

Положение об ЭК согласуется  с экспертно-проверочной комиссией архивного управления Курской области (далее – ЭПК архив управления).

4. Персональный состав ЭК определяется распоряжением Администрации Троицкраснянского сельсовета в количестве не менее 3 человек из числа наиболее квалифицированных сотрудников.

 В состав ЭК включается : председатель комиссии, секретарь комиссии , представители архива, основных структурных подразделений  Администрации Троицкраснянского сельсовета, муниципального архива, источником комплектования которого выступает Администрация Троицкраснянского сельсовета» (по согласованию).

Председателем ЭК назначается заместитель Главы Администрации Троицкраснянского сельсовета.

5.В своей работе ЭК  руководствуется Федеральным законом от 22.10.2004 №125 «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  Курской области  в области архивного дела, локальными нормативными актами государственного органа.

**II. Функции экспертной комиссии**

6.  Экспертная комиссия осуществляет следующие функции:

6.1. Организует ежегодный отбор дел, образующихся в деятельности Администрации Троицкраснянского сельсовета для хранения и  уничтожения.

6.2 Рассматривает и принимает решения о согласовании :

а) описей дел  постоянного хранения управленческой  и иных видов документации;

б) описей дел по личному составу;

в) описей дел временных (свыше 10 лет) сроков хранения;

г) номенклатуры дел организации;

д)актов о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению;

е)актов об утрете документов;

ж) актов  о неисправимых повреждениях архивных документов;

з) 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 архив управления;.

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

6.3 Обеспечивает совместно с  архивом Администрации Троицкраснянского сельсовета, осуществляющим хранение, комплектование, учет и использование архивных документов (далее архив Администрации Троицкраснянского сельсовета) представление на утверждение  ЭПК архив управления согласованных ЭК описей дел постоянного хранения управленческих и иных видов  документации, подлежащей передаче на постоянное хранение.

6.4 Обеспечивает совместно с архивом Администрации Троицкраснянского сельсовета представление на согласование ЭПК архив управления, согласованные с ЭК описи дел по личному составу , номенклатуру дел организации .

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

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

**III. Права экспертной комиссии**

7. Экспертная комиссия имеет право:

7.1. Давать рекомендации структурным подразделениям Администрации Троицкраснянского сельсовета и отдельным работникам по вопросам разработки номенклатуры 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 их в архив.

7.2.  Запрашивать от руководителей структурных подразделений Администрации Троицкраснянского сельсовета:

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 Администрации Троицкраснянского сельсовета о ходе подготовки документов к передаче на хранение в архив Администрации Троицкраснянского сельсовета,  об условиях хранения и обеспечения сохранности документов Архивного фонда Курской области, о причинах утраты документов;

7.4. Приглашать на заседания ЭК в качестве консультантов и экспертов специалистов структурных подразделений Администрации Троицкраснянского сельсовета, а также представителей архивного отдела.

7.5. Не принимать к рассмотрению и возвращать на доработку документы, подготовленные с нарушением правил  организации хранения , комплектования , учета и использования  документов Архивного фонда Курской области.

7.6. Информировать Главу Троицкраснянского сельсовета по вопросам, относящимся к компетенции ЭК.

**IV. Организация работы экспертной комиссии**

8.ЭК  взаимодействует с ЭПК архив управления и архивным отделом по вопросам, отнесенным к ее компетенции.

9.Вопросы, относящиеся к компетенции ЭК Администрации Троицкраснянского сельсовета, рассматриваются на ее заседаниях, которые проводятся по мере необходимости. Все заседания комиссии 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 Администрации Троицкраснянского сельсовета. Приглашенные консультанты и эксперты имеют право совещательного голоса.

12. Ведение делопроизводства ЭК решений возлагаются на секретаря ЭК.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО |   | СОГЛАСОВАНО       |
| Протокол ЭК Администрации Троицкраснянского сельсовета

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| от «     » января 20  \_\_ г. № \_\_ |   | от «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021 г. №\_\_\_ |

   |   | Протокол ЭПК архивногоуправления Курской  области

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. №\_\_ |   | от «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021 г. №\_\_\_ |

   |
|   |   |   |