**№ 36 от 23.06.2021 г.**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**КИРЕНСКИЙ РАЙОН**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПЕТРОПАВЛОВСКОГО**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ ОБ ЭКСПЕРТНОЙ КОМИССИИ АДМИНИСТРАЦИИ ПЕТРОПАВЛОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

В целях организации и проведения методической и практической работы по экспертизе ценности и подготовке к передаче на государственное хранение документов архивного фонда Российской Федерации, упорядочения работы по учету и обработке архивных документов постоянного и временного сроков хранения документов, руководствуясь Федеральными законами от [22.10.2004г № 125-ФЗ](http://ru48.registrnpa.ru/)  "Об архивном деле Российской Федерации", от [06 октября 2003 года № 131 -ФЗ](http://ru48.registrnpa.ru/) "Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ",руководствуясь Уставом Петропавловского муниципального образования:

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Положение об экспертной комиссии администрации Петропавловского сельского поселения Киренского муниципального района Иркутской области (прилагается).

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в журнале «Информационный Вестник Петропавловского МО» и разместить на официальном сайте администрации Киренского муниципального района в разделе «Поселения района» (<http://kirenskrn.irkobl.ru>) в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет».

2. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава Петропавловского

сельского поселения П.Л.Шерер

Утверждено

Постановлением Администрации Петропавловского муниципального образования

от «23» июня 2021 г. № 36

**Положение об экспертной комиссии  администрации Петропавловского сельского поселения Киренского муниципального района Иркутской области**

**I. Общие положения.**

Положение об экспертной комиссии администрации Петропавловского сельского поселения Киренского муниципального района разработано в соответствии с Примерным положением об экспертной комиссии, утвержденным приказом Федерального архивного агентства от 11.04.2018 года № 43.

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

ЭК является постоянно действующим совещательным органом при главе администрации сельского поселения, создается постановлением администрации сельского поселения (далее - поселение)

Администрация Петропавловского сельского поселения Киренского муниципального района (далее - администрация сельского поселения) выступает источником комплектования архивного отдела администрации Киренского муниципального района (далее - муниципальный архив)

Персональный состав ЭК определяется распоряжением администрации поселения.

В состав ЭК включаются: председатель комиссии, секретарь комиссии, члены комиссии

Председателем ЭК назначается глава администрации Петропавловского сельского поселения

В своей работе ЭК руководствуется Федеральным законом от [22.10.2004 № 125-ФЗ](http://ru48.registrnpa.ru/) "Об архивном деле в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 43, ст. 4169; 2006, № 50, ст. 5280; 2007, № 49, cт. 6079; 2008, № 20, ст. 2253; 2010, № 19, ст. 2291, № 31, ст. 4196; 2013, № 7, ст. 611; 2014, № 40, ст. 5320; 2015, № 48, ст. 6723; 2016, № 10, ст. 1317, № 22, ст. 3097; 2017, № 25, ст. 3596; 2018, № 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, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации в области архивного дела, нормативными правовыми актами администрации Киренского муниципального района.

**2. Функции экспертной комиссии**

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

2.2.Рассматривает и принимает решения о согласовании:

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

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) проектов нормативно-правовых актов и методических документов Петропавловского сельского поселения по делопроизводству и архивному делу.

2.3. Обеспечивает хранение, комплектование, учет и использование архивных документов (далее - архив администрации сельского поселения) представляет на утверждение экспертно - проверочной комиссии Управления ЗАГС и архивов Иркутской области (далее - ЭПК) согласованных ЭК описи дел постоянного хранения управленческой и иных видов документации, подлежащей передаче на постоянное хранение.

2.4. Обеспечивает представление на согласование ЭПК, согласованные ЭК описи дел по личному составу, номенклатуру дел.

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

**3. Права экспертной комиссии.**

3.1 Давать рекомендации работникам администрации 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 сельского поселения.

3.2. Запрашивать у отдельных работников администрации 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.

3.3. Заслушивать на своих заседаниях ответственных лиц за архив и делопроизводство, о ходе подготовки документов к передаче на хранение в архив администрации сельского поселения, об условиях хранения и обеспечения сохранности документов, в том числе Архивного фонда Российской Федерации, о причинах утраты документов.

3.4. 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.

3.5. Информировать руководство организации по вопросам, относящимся к компетенции ЭК.

**4. Организация работы экспертной комиссии**

4.1. ЭК взаимодействует с ЭПК, а также с архивным отделом администрации Киренского муниципального района.

4.2. Вопросы, относящиеся к компетенции ЭК, рассматриваются на ее заседаниях, которые проводятся по мере необходимости. Все заседания ЭК протоколируются.

4.3. Заседание ЭК и принятые решения считаются правомочными, если на заседании присутствует более половины ее состава. 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.

4.4. Ведение делопроизводства ЭК возлагается на секретаря ЭК.