

**АДМИНИСТРАЦИЯ
КЛЕТСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ВОЛГОГРАДСКАЯ ОБЛАСТЬ
СРЕДНЕАХТУБИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«15» января 2024 г.

№ 4

**Об экспертной комиссии администрации Клетского сельского поселения
Среднеахтубинского муниципального района**

В соответствии с Федеральным законом от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», Приказом Федерального архивного агентства от 31 июля 2023 г. N 77 "Об утверждении Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях", с целью организации и проведения работы по экспертизе, ценности документов, отбору, подготовке и передаче их на постоянное хранение и уничтожение,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать экспертную комиссию администрации Клетского сельского поселения Среднеахтубинского муниципального района.
2. Утвердить положение об экспертной комиссии Клетского сельского поселения Среднеахтубинского муниципального района согласно приложению 1.
3. Утвердить состав экспертной комиссии согласно приложению 2.
4. Признать утратившим силу постановления администрации Клетского сельского поселения от 28.08.2019 г. «Об экспертной комиссии администрации Клетского сельского поселения Среднеахтубинского муниципального района» № 52, от 10.12.2020 г. «О внесении изменений в постановление администрации Клетского сельского поселения № 52 от 28.08.2019 г. «Об экспертной комиссии администрации Клетского сельского поселения Среднеахтубинского муниципального района» № 116.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Клетского сельского поселения



Г.Р. Шахабов

**Положение
об экспертной комиссии администрации Клетского сельского поселения
Среднеахтубинского муниципального района**

1. Общие положения

1.1. Экспертная комиссия администрации Клетского сельского поселения Среднеахтубинского муниципального района (далее – ЭК) создается в целях организации и проведения методической и практической работы по экспертизе ценности документов, образовавшихся в деятельности (название организации).

1.2. ЭК является совещательным органом при руководителе (название организации), создается распоряжением организации и действует на основании положения, утвержденного руководителем администрации Клетского сельского поселения Среднеахтубинского муниципального района.

1.3. Персональный состав ЭК определяется распоряжением руководителя организации.

В состав ЭК включаются: председатель комиссии, секретарь комиссии, представители службы делопроизводства и архива, основных структурных подразделений организации, муниципального архива, источником комплектования которого выступает (название организации) (по согласованию).

Председателем ЭК назначается один из заместителей руководителя администрации Клетского сельского поселения Среднеахтубинского муниципального района.

1.4. 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 Волгоградской области и иными нормативными правовыми актами муниципального района в области архивного дела, локальными нормативными актами администрации Клетского сельского поселения Среднеахтубинского муниципального района.

2. Функции ЭК

2.1. Экспертная комиссия осуществляет следующие функции:

2.1.1. Организует ежегодный отбор дел, образующихся в деятельности

администрации Клетского сельского поселения Среднеахтубинского муниципального района, 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 (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 Клетского сельского поселения Среднеахтубинского муниципального района по делопроизводству и архивному делу.

2.3. Обеспечивает совместно с администрацией Клетского сельского поселения Среднеахтубинского муниципального района, осуществляющей хранение, комплектование, учет и использование архивных документов (далее – архив организации) 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.

2.4. Обеспечивает совместно с архивом организации представление на согласование муниципального архива согласованные ЭК описи дел по личному составу, номенклатуру дел организации.

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

2.6. Совместно с архивом администрации Клетского сельского поселения Среднеахтубинского муниципального района, службой делопроизводства и

кадровой службой организует для работников администрации Клетского сельского поселения Среднеахтубинского муниципального района консультации по вопросам работы с документами, оказывает им методическую помощь, участвует в подготовке и проведении мероприятий по повышению их квалификации.

3. Права ЭК

3.1. ЭК имеет право:

3.1.1. Давать рекомендации структурным подразделениям и отдельным работникам администрации Клетского сельского поселения Среднеахтубинского муниципального района 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 (при наличии):

- 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 заседания вопросы 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.

3.4. Приглашать на заседания ЭК в качестве консультантов и экспертов представителей научных, общественных и иных организаций.

3.5. 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.

3.6. Информировать руководство администрации Клетского сельского поселения Среднеахтубинского муниципального района по вопросам, относящимся к компетенции ЭК.

4. Организация работы ЭК

4.1. ЭК взаимодействует с ЭПК комитета культуры Волгоградской области, а также с муниципальным архивом Среднеахтубинского 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.

4.4. 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.

4.5. Ведение делопроизводства ЭК возлагается на секретаря ЭК.

СОГЛАСОВАНО

Начальник архивного отдела
администрации Среднеахту-
бинского муниципального
района

_____ В.Н. Малышева
« _____ » _____ г.

Приложение 2
к постановлению от 15.01.2024 г. № 4

СОСТАВ
экспертной комиссии администрации Клетского сельского поселения
Среднеахтубинского муниципального района

Шахабов Герман Руманович	- глава Клетского сельского поселения, председатель комиссии
Вдовенко Татьяна Владимировна	- заместитель главы администрации Клетского сельского поселения, заместитель председателя комиссии
Рябова Светлана Анатольевна	- ведущий специалист администрации Клетского сельского поселения, секретарь комиссии
Салахутдинова Мария Андреевна	- специалист 2 категории администрации Клетского сельского поселения
Бачкала Марина Петровна	- ведущий специалист администрации Клетского сельского поселения

Глава Клетского сельского поселения

Г.Р. Шахабов

