АДМИНИСТРАЦИЯ

ПРИРЕЧЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ВЕРХНЕМАМОНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от «21» октября 2024 г. № 38-р

--------------------------------

 село Приречное

**Об утверждении Положения
об экспертной комиссии администрации Приреченского сельского поселения**

В соответствии с частью 2 статьи 13 Федерального закона от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»,

подпунктом 11 пункта 6 Положения о Федеральном архивном агентстве, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 22.06.2016 № 293 «Вопросы Федерального архивного агентства» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2016, № 26, ст. 4034), руководствуясь Правилами, утвержденными приказом Росархива от 31.07.2023 г. № 77

1. Утвердить прилагаемое [положение об экспертной комиссии администрации](http://archives.ru/documents/position/primernoe-pologenie-arhiv-organization.shtml) Приреченского сельского поселения Верхнемамонского муниципального района воронежской области (согласно приложению).

2. Признать утратившим силу распоряжение администрации Приреченского сельского поселения от 02.04.2020 г. № 21-р «Об утверждении Положения экспертной комиссии администрации Приреченского сельского поселения».

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава Приреченского

сельского поселения Т.А. Шевлякова

 УТВЕРЖДЕНО

Распоряжением администрации Приреченского сельского поселения

Верхнемамонского муниципального района Воронежской области

от 21.10.2024 г. № 38-р

**Положение об экспертной комиссии**

**Администрации Приреченского сельского поселения Верхнемамонского муниципального района Воронежской области**

**I. Общие положения**

1. Положение об экспертной комиссии АдминистрацииПриреченского сельского поселения Верхнемамонского муниципального района Воронежской области (далее – Положение) разработано в соответствии с примерным положением об экспертной комиссии организации, утвержденным [приказом Федерального архивного агентства от 11 апреля 2018 года № 43](http://archives.ru/documents/prik43_2018.shtml).
2. Экспертная комиссия АдминистрацииПриреченского сельского поселения Верхнемамонского муниципального района Воронежской области (далее – ЭК) создается в целях организации и проведения методической и практической работы по экспертизе ценности документов, образовавшихся в деятельности Администрации Приреченского сельского поселения Верхнемамонского муниципального района Воронежской области (далее - Администрация).
3. ЭК является совещательным органом при главе Администрации, создается распоряжением Администрации и действует на основании положения, утвержденного главой Администрации.

Администрация, выступающая источником комплектования Муниципального архива Верхнемамонского муниципального района Воронежской области согласовывает положение об ЭК с экспертно-проверочной комиссией управления делами Воронежской области (далее – ЭПК управления делами Воронежской области).

1. Персональный состав ЭК определяется распоряжением Администрации.

В состав ЭК включаются: председатель комиссии, секретарь комиссии, работники, отвечающие за делопроизводство, архив и основные направления деятельности Администрации, работник Муниципального архива, источником комплектования которого выступает Администрация (по согласованию).

Председателем ЭК назначается главой Администрации из состава работников Администрации.

1. В своей работе ЭК руководствуется Федеральным законом от 22.10.2004 № 125-ФЗ «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 Воронежской области в области архивного дела, локальными нормативными актами Администрации.

**II. Функции ЭК**

1. 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) описей дел по личному составу;

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

г) номенклатуры дел Администрации;

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

е) актов о необнаружении архивных документов, пути розыска которых исчерпаны;

ж) актов о неисправимом повреждении архивных документов;

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

6.3. Обеспечивает представление на утверждение ЭПК управления делами Воронежской области согласованных ЭК описей дел постоянного хранения управленческой и иных видов документации, описей дел по личному составу, номенклатуры дел Администрации, актов о выделении в уничтожению документов, не подлежащих хранению, актов о неисправимых повреждениях документов Архивного фонда Российской Федерации, актов о необнаружении документов Архивного фонда Российской Федерации, пути розыска которых исчерпаны[[1]](#footnote-2).

6.4. Организует для работников Администрацииконсультации по вопросам работы с документами, оказывает им методическую помощь, участвует в подготовке и проведении мероприятий по повышению их квалификации.

**III. Права ЭК**

1. ЭК имеет право:

7.1. Давать рекомендации 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 Администрации.

7.2. Запрашивать у работниковАдминистрации:

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 работников, отвечающих за комплектование архива Администрации, 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 Администрациипо вопросам, относящимся к компетенции ЭК.

**IV. Организация работы ЭК**

1. ЭК взаимодействует с Муниципальным архивом и ЭПК управления делами Воронежской области.
2. Вопросы, относящиеся к компетенции ЭК, рассматриваются на ее заседаниях, которые проводятся по мере необходимости. Все заседания ЭК протоколируются.
3. Заседание ЭК и принятые решения считаются правомочными, если на заседании присутствует более половины ее состава.
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.

1. Ведение делопроизводства ЭК возлагается на секретаря ЭК.

|  |  |
| --- | --- |
|  | СОГЛАСОВАНОПротокол ЭПК управления делами Воронежской области |
|  |  |

1. Пункты 29, 30 Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного Фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях, утвержденных приказом Росархива от 31 июля 2023 г. № 77 (зарегистрирован Минюстом России 6 сентября 2023 г., регистрационный № 75119) [↑](#footnote-ref-2)