**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КОМСОМОЛЬСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**ПЕРВОМАЙСКОГО РАЙОНА ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

31.03.2023г. №13-р

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

Об утверждении «Положения об экспертной комиссии администрации Комсомольского сельского поселения»

 и состава экспертной комиссии.

 На основании Федерального закона от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», приказа Министерства культуры Российской Федерации от 31 марта 2015 г. № 526 «Об утверждении правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях» и приказа Федерального архивного агентства от 11 апреля 2018 г. администрация Комсомольского сельского поселения:

 1. Утвердить Положение об экспертной комиссии администрации Комсомольского сельского поселения согласно приложению №1 к настоящему распоряжению.

2. Утвердить состав экспертной комиссии (далее по тексту – ЭК) согласно приложению №2 к настоящему распоряжению.

3.Настоящее распоряжение разместить на официальном сайте администрации Комсомольского сельского поселения.

4.Контроль за выполнением данного распоряжения оставляю за собой.

Глава администрации

Комсомольского сельского поселения Н.Г. Сафронов

Приложение №1

 к распоряжению администрации Комсомольского сельского поселения

от 31 марта 2023г. № 13-р

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об экспертной комиссии администрации Комсомольского сельского поселения**

**I. Общие положения**

1.1. Положение об экспертной комиссии администрации Комсомольского сельского поселения (далее по тексту – администрация) разработано в соответствии с примерным положением об экспертной комиссии организации.

1.2. Экспертная комиссия администрации (далее по тексту – ЭК) создается в целях организации и проведения методической и практической работы по экспертизе ценности документов, образовавшихся в процессе деятельности администрации.

1.3. ЭК является совещательным органом при главе Комсомольского сельского поселения, создается распоряжением администрации Комсомольского сельского поселения и действует на основании положения, утвержденного главой Комсомольского сельского поселения.

1.4. Персональный состав ЭК утверждается распоряжением главы Комсомольского сельского поселения. Председатель ЭК назначается главой Комсомольского сельского поселения. В состав экспертной комиссии в обязательном порядке включается лицо, ответственное за ведение архива Комсомольского сельского поселения.

1.5. В своей работе ЭК руководствуется Законом Российской Федерации «Об Архивном деле в Российской Федерации, правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда, локальными нормативными актами в области архивного дела, организационно-распорядительными документами администрации Комсомольского сельского поселения и настоящим Положением.

1.6. ЭК - постоянно действующая комиссия. При выбытии одного из членов ее состав обновляется соответствующим распоряжением.

**II. Функции ЭК**

 ЭК осуществляет следующие функции:

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

2.2. Рассматривает и принимает решения о согласовании:

- описей дел постоянного хранения управленческой и иных видов документации;

- описей дел по личному составу;

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

- номенклатуры дел Администрации;

- актов о выделении к уничтожению документов, неподлежащих хранению;

- актов об утрате документов;

- актов о неисправимом повреждении архивных документов;

- предложений об установлении (изменении) сроков хранения документов, непредусмотренных (предусмотренных) перечнями типовых архивных документов;

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

2.3. Обеспечивает совместно с архивным отделом администрации (далее по тексту – архив Администрации) представление на утверждение экспертно-проверочной комиссии (далее по тексту – ЭПК) Управления по делам архивов Первомайского района согласованных ЭК описей дел постоянного хранения управленческой и иных видов документации, научно-технической документации, подлежащей передаче на постоянное хранение.

2.4. Обеспечивает совместно с архивом Администрации представление на согласование ЭПК Управления по делам архивов Первомайского района согласованные ЭК описи дел по личному составу.

2.5. Обеспечивает совместно с архивом Администрации представление на согласование ЭПК Управления по делам архивов Первомайского района актов об утрате документов, актов о неисправимых повреждениях архивных документов.

2.6.Обеспечивает совместно с архивом Администрации представление на согласование ЦЭК номенклатуры, инструкции по делопроизводству.

 2.7. Для сотрудников администрации организует консультации по вопросам работы с документами, оказывает им методическую помощь, участвует в подготовке и проведении мероприятий по повышению их квалификации.

**III. Права ЭК**

 ЭК имеет право:

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 организации.

3.2. Запрашивать у работников администрации сельского поселения:

- письменные объяснения о причинах утраты, порчи или несанкционированного уничтожения документов постоянного и временного (свыше 10 лет) сроков хранения, в том числе документов по личному составу;

- предложения и заключения, необходимые для определения сроков хранения документов.

3.3. Заслушивать на своих заседаниях сообщения работников о ходе подготовки документов к передаче на хранение в архив организации, об условиях хранения и обеспечения сохранности документов, о причинах утраты документов.

3.4. Приглашать на заседания комиссии в качестве консультантов и экспертов научных, общественных организаций и представителей муниципального архива.

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 главу администрации сельского поселения по вопросам, относящимся к компетенции ЭК.

**IV. Организация работы ЭК**

4.1. ЭК взаимодействует с ЭПК Управления по делам архивов Первомайского района, ЦЭК Администрации.

4.2. Вопросы, относящиеся к компетенции ЭК, рассматриваются на ее заседаниях, которые проводятся по мере необходимости. Все заседания ЭК протоколируются. Протоколы подписываются председателем и секретарем комиссии.

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. Документирование деятельности экспертной комиссии, обеспечение сохранности документов, контроль за исполнением принятых решений возлагаются на секретаря комис­сии.

4.6. Ведение делопроизводства ЭК возлагается на секретаря ЭК.

Приложение №2

 к распоряжению администрации Комсомольского сельского поселения

от 31 марта 2023г. № 13-р

**СОСТАВ**

экспертной комиссии администрации Комсомольского сельского поселения

Сафронов Н. Г. – глава Комсомольского сельского поселения –председатель комиссии;

Чужакова Е. Г.–управляющий делами администрации – секретарь комиссии, ответственное лицо за ведение архива администрации Комсомольского сельского поселения;

Чепрасова М. М. – специалист 1 категории администрации – заместитель председателя комиссии;

Цареня А. Н. –начальник ПТО администрации - член комиссии;

Скирдачева Н. П.-воинский учет администрации- член комиссии;

Юрьева Л. Г. –техник администрации- член комиссии.

Приложение №3

 к распоряжению администрации Комсомольского сельского поселения

от 31 марта 2023г. № 13-р

Протокол №

Заседания постоянной действующей экспертной комиссии

Администрации Комсомольского сельского поселения Первомайского района Томской области

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

Присутствовали:

ФИО –председатель

ФИО- секретарь

ФИО- заместитель председателя

Члены комиссии:

ФИО

Повестка:

1.Рассмотрение описи №2, дел по личному составу за \_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_г. Администрации Комсомольского сельского поселения.

Слушали: ФИО секретаря

Решили:

 Опись №2, дел по личному составу за \_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_г. соответствует Перечню типовых управленческих документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием срока хранения.

 Опись №2, дел по личному составу одобрить и отправить на проверку в муниципальный архив Первомайского района Томской области.

Члены комиссии:

ФИО