



АДМИНИСТРАЦИЯ УСМАНСКОГО 1-ГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
НОВОУСМАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 09.02.2023 №77
с. Новая Усмань

Об утверждении положения об экспертной комиссии администрации Усманского 1-го сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», с целью отбора документов, организации экспертизы ценности и подготовки их к передаче на хранение, администрация Усманского 1-го сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области,

ПО С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Утвердить положение об экспертной комиссии администрации Усманского 1-го сельского поселения Новоусманского муниципального района согласно приложению 1.
2. Создать экспертную комиссию администрации Усманского 1-го сельского поселения Новоусманского муниципального района.
3. Утвердить состав экспертной комиссии (ЭК) администрации Усманского 1-го сельского поселения Новоусманского муниципального района согласно приложению 2.
4. Признать утратившими силу:
 - 4.1. Постановление администрации Усманского 1-го сельского поселения от 29.10.2019 №307 «Об утверждении положения об экспертной комиссии администрации Усманского 1-го сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области».
 - 4.2. Постановление администрации Усманского 2-го сельского поселения от 31.10.2019 №241 «Об утверждении Положения об экспертной комиссии администрации Усманского 2-го сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области».
5. Опубликовать настоящее решение в официальном периодическом печатном средстве массовой информации Усманского 1-го сельского поселения

Новоусманского муниципального района Воронежской области «Вестник муниципальных правовых актов Усманского 1-го сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Усманского 1-го сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

б. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Усманского 1-го
сельского поселения

А.М. Ларионов

**Положение об экспертной комиссии
администрации Усманского 1-го сельского поселения Новоусманского
муниципального района Воронежской области**

1. Общие положения

1.1. Положение об экспертной комиссии администрации Усманского 1-го сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области (далее – Положение) разработано в соответствии с приказом Федерального архивного агентства от 11 апреля 2018 года № 43 «Об утверждении примерного положения об экспертной комиссии организации».

1.2. Экспертная комиссия администрации Усманского 1-го сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области (далее – ЭК) создается в целях организации и проведения методической и практической работы по экспертизе ценности документов, образовавшихся в деятельности администрации Усманского 1-го сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области (далее – Администрации), отбору и подготовке документов к передаче на временное хранение в архив Администрации.

1.3. ЭК является совещательным органом при главе Усманского 1-го сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области, создается постановлением Администрации Усманского 1-го сельского поселения и действует на основании положения, утвержденного главой Усманского 1-го сельского поселения Новоусманского муниципального района Воронежской области.

1.4. Администрация, выступающая источником комплектования Муниципального архива администрации Новоусманского муниципального района Воронежской области (далее – Муниципальный архив), согласовывает положение об ЭК с экспертно-проверочной комиссией уполномоченного органа исполнительной власти Воронежской области в области архивного дела (далее – ЭПК).

1.5. Персональный состав ЭК определяется постановлением Администрации.

В состав ЭК включаются: председатель комиссии, секретарь комиссии, представители службы делопроизводства и архива, основных структурных подразделений Администрации. Председателем ЭК назначается заместитель главы Администрации.

1.6. 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 и иными нормативными правовыми актами правительства Воронежской области в области архивного дела.

2. Функции ЭК

2.1. Экспертная комиссия осуществляет следующие функции:

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

2.1.2. 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 об утрате документов;

ж) актов о неисправимом повреждении 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 при управлении делами Воронежской области.

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

2.1.3. Обеспечивает совместно со структурным подразделением Администрации, осуществляющим хранение, комплектование, учет и использование архивных документов (далее – Архив администрации) представление, через Муниципальный архив, на утверждение ЭПК, согласованных ЭК описей дел постоянного хранения управленческой документации.

2.1.4. Обеспечивает совместно с Архивом администрации представление на согласование ЭПК, через Муниципальный архив, согласованных ЭК описей дел по личному составу, номенклатуры дел Администрации.

2.1.5. Обеспечивает совместно с Архивом администрации на согласование ЭПК, через Муниципальный архив, актов об утрате документов, актов о неисправимых повреждениях архивных документов.

2.1.6. Совместно с Архивом администрации, службой делопроизводства и кадровой службой организует для работников Администрации 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 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 в Архив администрации.

3.1.2. Запрашивать у руководителей структурных подразделений:

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.

3.1.3. Заслушивать на своих заседаниях руководителей структурных подразделений о ходе подготовки документов к передаче на хранение в Архив администрации, об условиях хранения и обеспечения сохранности документов, в том числе Архивного фонда Российской Федерации, о причинах утраты документов.

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

3.1.5. 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 органах местного самоуправления и организациях.

3.1.6. Информировать руководство Администрации по вопросам, относящимся к компетенции ЭК.

4. Организация работы ЭК

4.1. ЭК взаимодействует с ЭПК уполномоченного органа исполнительной власти Воронежской области в области архивного дела через Муниципальный архив.

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.

Приложение 2 к постановлению
администрации Усманского 1-го
сельского поселения
от _____ 2023 № _____

Состав экспертной комиссии
администрации Усманского 1-го сельского поселения
Новоусманского муниципального района.

Жданов Александр Владимирович – заместитель главы администрации –
начальник организационно-правового отдела Усманского 1-го сельского
поселения – председатель ЭК;

Безотосная Елена Сергеевна – старший специалист администрации
Усманского 1-го сельского поселения – секретарь ЭК;

Герус Людмила Станиславовна – старший специалист администрации
Усманского 1-го сельского поселения – член ЭК.