|  |
| --- |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ****муниципального образования****Шестаковский сельсовет****Ташлинского района****Оренбургской области****ПОСТАНОВЛЕНИЕ****15.10.2019 г. № 44-п****с. Шестаковка** |
|
|
|
|
|
|

Об утверждении Положения об экспертной комиссии

администрации муниципального образования (МО)

Шестаковский сельсовет Ташлинского района

Оренбургской области»

 В соответствии с Федеральным законом от 22.10.2004 г № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», в целях упорядочения работы по экспертизе ценности документов, отбору и подготовке к передаче на государственное хранение документов, администрация муниципального образования Шестаковский сельсовет ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о действующей экспертной комиссии администрации муниципального образования (МО) Шестаковский сельсовет Ташлинского района Оренбургской области» (прилагается).
2. Настоящее постановление вступает в силу после официального обнародования, и подлежит размещению на официальном сайте Ташлинского района в сети Интернет.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации сельсовета О.Н.Попова

Разослано: администрация района, прокурору района, архивный отдел.

 УТВЕРЖДЕНО

Постановлением администрации

 Шестаковский сельсовет

 Ташлинского района

 От 15.10.2019 № 44-п

**Положение об экспертной комиссии**

**администрации муниципального образования (МО)**

**Шестакоаский сельсовет Ташлинского района**

**Оренбургской области**

**I. Общие положения**

 1. Положение об экспертной комиссии администрации муниципального образования (МО) Шестаковский сельсовет (далее – Положение) разработано в соответствии с подпунктом 9 пункта 6 Положения о Федеральном архивном агентстве, утвержденного Указом Президента РФ 22 июня 2016 г. № 293 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2016, № 26, ст. 4034).

 2. Экспертная комиссия администрации МО Шестаковский сельсовет (далее – ЭК) создается в целях организации и проведения методической и практической работы по экспертизе ценности документов, образовавшихся в деятельности Совета депутатов и администрации сельсовета.

 3. ЭК является совещательным органом при главе администрации МО Шестаковский сельсовет, создается соответствующим постановлением и действует на основании положения, разработанного на основе Примерного положения, утвержденного главой администрации сельсовета. Положение об ЭК согласовывается центральной экспертной комиссией (ЦЭК) администрации района, затем передается на согласование ЭПМК комитета по делам архивов Оренбургской области.

 4. Персональный состав ЭК определяется постановлением администрации сельсовета. В состав ЭК включаются: председатель комиссии, секретарь комиссии, специалисты администрации сельсовета. Председателем ЭК назначается глава администрации сельсовета.

 5. 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), законом Оренбургской области от 29.08.2005, № 2551/460-III-03 «Об архивном деле в Оренбургской области», 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 Оренбургской области, комитета по делам архивов Оренбургской области, администрации МО Ташлинский район.

**II. Функции ЭК**

 6.Экспертная комиссия осуществляет следующие функции:

 6.1. Организует ежегодный отбор дел, образующихся в деятельности Совета депутатов и администрации МО Шестаковский сельсовет, для хранения и уничтожения.

6.2. Рассматривает и принимает решения о согласовании:

а) описей дел постоянного хранения управленческой документации и похозяйственных книг;

б) описей дел по личному составу;

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

г) номенклатуры дел администрации сельсовета;

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, с указанием сроков их хранения, с последующим представлением их на согласование ЭПМК комитета по делам архивов Оренбургской области.

и) проектов локальных нормативных актов и методических документов Совета депутатов и администрации МО сельсовет по делопроизводству и архивному делу.

 6.3. Обеспечивает совместно с лицом, ответственным за хранение, комплектование и учет архивных документов сельсовета представление на согласование ЦЭК администрации района, для последующего утверждения ЭПМК согласованных ЭК описей дел постоянного хранения управленческой документации и похозяйственных книг, подлежащих передаче на постоянное хранение.

 6.4. Обеспечивает совместно с лицом, ответственным за хранение, комплектование и учет архивных документов сельсовета представление на согласование ЦЭК администрации Ташлинского района, для последующего утверждения ЭПМК комитета по делам архивов Оренбургской области согласованные ЭК описи дел по личному составу, номенклатуру дел сельсовета.

 6.5. Обеспечивает совместно с лицом, ответственным за хранение, комплектование и учет архивных документов представление на согласование ЦЭК администрации района и ЭПМК комитета по делам архивов Оренбургской области актов об утрате документов, актов о неисправимых повреждениях архивных документов.

 6.7. Совместно с архивным отделом администрации района организует для работников сельсовета консультации 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 ответственным специалистам сельсовета 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 районный архив.

 7.2. Запрашивать у ответственных специалистов сельсовета:

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 ответственных специалистов сельсовета о ходе подготовки документов к передаче на хранение в районный архив, об условиях хранения и обеспечения сохранности документов, в том числе Архивного фонда Оренбургской области, о причинах утраты документов.

 7.4. Приглашать на заседания ЭК в качестве консультантов и экспертов сотрудников архивного отдела администрации Ташлинского района.

 7.5. Не принимать к рассмотрению и возвращать на доработку документы, подготовленные с нарушением правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Оренбургской области и других архивных документов в Совете депутатов и администрации сельсовета.

 7.6. Информировать главу сельсовета по вопросам, относящимся к компетенции ЭК.

**IV. Организация работы ЭК**

 8. ЭК взаимодействует с ЦЭК администрации Ташлинского района, а также с ЭПМК комитета по делам архивов Оренбургской области.

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

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

 11. 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.

 12. Ведение делопроизводства ЭК возлагается на секретаря ЭК.

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНОПротокол ЦЭК администрацииТашлинского района от «25» 01 2019 г. № 1 | УТВЕРЖДЕНОПротокол ЭПМК Комитета по делам архивов Оренбургской области от «25»01 2019 г. № 1 |