ПРОЕКТ

Российская федерация

Республика Хакасия

Алтайский район

Администрация Новороссийского сельсовета

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

\_\_.2020 № \_\_ с. Новороссийское

|  |
| --- |
| Об утверждении Положения об экспертной  комиссии Администрации Новороссийского  сельсовета Алтайского района Республики  Хакасия |

В соответствии с частью 1 статьи 13 Федерального закона от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», Закона Республики Хакасия от 13.11.2012 № 106-ЗРХ «Об архивном деле в Республике Хакасия», руководствуясь Уставом муниципального образования Новороссийский сельсовет, в целях организации хранения, комплектования, учета и использования документации, администрация Новороссийского сельсовета

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое положение Положения об экспертной комиссии Администрации Новороссийского сельсовета Алтайского района Республики Хакасия.
2. Постановление администрации Новороссийского сельсовета от 01.04.2013 № 21 «Об утверждении Положения «О постоянно действующей экспертной комиссии администрации Новороссийского сельсовета» признать утратившим силу.
3. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава Новороссийского сельсовета О.В. Абаринова

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение  Утверждено  постановлением Администрации  Новороссийского сельсовета  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_ |

Положение об экспертной комиссии Администрации

Новороссийского сельсовета Алтайского района Республики Хакасия

1. Общие положения

1.1. Экспертная комиссия Администрации Новороссийского сельсовета Алтайского района Республики Хакасия (далее – ЭК) создается в целях организации и проведения методической и практической работы по экспертизе ценности документов, образовавшихся в деятельности Администрации и Совета депутатов Новороссийского сельсовета Алтайского района Республики Хакасия.

1.2. ЭК является совещательным органом при главе Администрации Новороссийского сельсовета Алтайского района Республики Хакасия (далее – Администрация), создается постановлением (распоряжением) Администрации и действует на основании настоящего положения.

1.3. ЭК состоит из председателя, секретаря и членов комиссии.

В качестве экспертов к работе в ЭК могут привлекаться представители муниципального архива Администрации Алтайского района Республики Хакасия, общественных и других организаций.

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, Законом Республики Хакасия от 13.11.2012 № 106-ЗРХ «Об архивном деле в Республике Хакасия» и иными нормативными правовыми актами Республике Хакасия в области архивного дела, локальными нормативными актами Администрации.

2. Функции ЭК

2.1. Организация ежегодного отбора дел, образующихся в деятельности Администрации и Совета депутатов, для хранения и уничтожения.

2.2. Рассмотрение и принятие решения о согласовании:

1) описей дел постоянного хранения управленческой и иных видов документации;

2) описей дел по личному составу;

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

4) номенклатуры дел;

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

6) актов об утрате документов;

7) актов о неисправимом повреждении архивных документов;

8) предложений об установлении (изменении) сроков хранения документов, не предусмотренных (предусмотренных) перечнями типовых архивных документов с указанием сроков их хранения, с последующим представлением их на рассмотрение экспертно-проверочной комиссии (далее – ЭПК) Министерства культуры Республики Хакасия, для дальнейшего направления на рассмотрение Центральной экспертной проверочной комиссии при Росархиве;

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

2.3. Обеспечение совместно со специалистом Администрации, ответственным за хранение, комплектование, учет и использование архивных документов (далее – архив Администрации) представления на утверждение ЭПК Министерства культуры Республики Хакасия согласованных ЭК описей дел постоянного хранения управленческой и иных видов документации.

2.4. Обеспечение совместно с архивом Администрации представления на согласование ЭПК Министерства культуры Республики Хакасия согласованных ЭК описей дел по личному составу, номенклатуры дел Администрации.

2.5. Обеспечение совместно с архивом Администрации представления на согласование ЭПК Министерства культуры Республики Хакасия актов об утрате документов и актов о неисправимых повреждениях архивных документов постоянного срока хранения.

2.6. Консультирование совместно с архивом Администрации работников Администрации по вопросам работы с документами, оказание им методической помощи, участие в подготовке и проведении мероприятий по повышению их квалификации.

3. Права ЭК

3.1. Давать рекомендации специалистам 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.

3.2. Запрашивать у специалистов 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, предложения и заключения, необходимые для определения сроков хранения документов.

3.3. Заслушивать на своих заседаниях специалистов Администрации 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.

3.4. 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 главу Администрации по вопросам, относящимся к компетенции ЭК.

4. Организация работы ЭК

4.1. ЭК взаимодействует с ЭПК Министерства культуры Республики Хакасия, а также с муниципальным архивом Администрации Алтайского района Республики Хакасия.

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.