**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**РЕСПУБЛИКА ХАКАСИЯ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ САРАЛИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ОРДЖОНИКИДЗЕВСКОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

23 октября 2020г. № 68

.

с. Сарала

Об утверждении Положения

экспертной комиссии Администрации

Саралинского сельсовета

Орджоникидзевского района Республики Хакасия

В соответствии с частью 1 статьи 13 Федерального закона от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», руководствуясь приказом Росархива от 11.04.2018 № 43 «Об утверждении примерного положения об экспертной комиссии» (Зарегистрировано в Минюсте России 15.06.2018 № 51357),

1. Утвердить прилагаемое Положение об экспертной комиссии Администрации Саралинского сельсовета Орджоникидзевского района Республики Хакасия.
2. Постановление администрации Саралинского сельсовета №69 от 28.11.2019г. «Об утверждении Положения о постоянно действующей экспертной комиссии администрации Саралинского сельсовета Орджоникидзевского района Республики Хакасия» признать утратевшим силу.
3. Настоящее Постановление подлежит официальному опубликованию (обнародованию).
4. Контроль исполнения настоящего Постановления оставляю за собой.
5. Настоящего постановление вступает в законную силу с момента подписания.

Глава Саралинскогот сельсовета А.И. Мельверт

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации

Саралинский сельсовет

от 23.10.2020г. № 68

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |

Положение об экспертной комиссии Администрации

Саралинского сельсовета Орджоникидзевского района Республики Хакасия

1. Общие положения

1.1. Экспертная комиссия Администрации Саралинского сельсовета Орджоникидзевского 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 Саралинского сельсовета Орджоникидзевского района Республики Хакасия.

1.2. ЭК является совещательным органом при главе Администрации Саралинского сельсовета Орджоникидзевского района Республики Хакасия (далее – Администрация), создается постановлением 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 Орджоникидзевского 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 т 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.