



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ГЛИНКОВСКИЙ РАЙОН» СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 25 августа 2022 г. № 278

Об утверждении Положения о
постоянно действующей
экспертной комиссии
Администрации муниципального
образования «Глинковский
район» Смоленской области

Администрация муниципального образования «Глинковский район»
Смоленской области п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемое Положение о постоянно действующей экспертной комиссии Администрации муниципального образования «Глинковский район» Смоленской области.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами Администрации муниципального образования «Глинковский район» Смоленской области (Н.Н. Макаренкова).

Глава муниципального образования
«Глинковский район»
Смоленской области

М.З. Калмыков

Приложение к постановлению
Администрации муниципального
образования «Глинковский район»
Смоленской области
от 25.08. 2022 г. № 278

ПОЛОЖЕНИЕ
о постоянно действующей экспертной комиссии
Администрации муниципального образования «Глинковский район»
Смоленской области

1. Общие положения

1.1. Для организации и проведения методической и практической работы по экспертизе ценности документов, образовавшихся в деятельности Администрации муниципального образования «Глинковский район» Смоленской области, с целью отбора их для включения в состав Архивного фонда Российской Федерации и подготовки к передаче на государственное хранение в Областное государственное казённое учреждение «Государственный архив Смоленской области» (далее – государственный архив), выявления документов, не подлежащих дальнейшему хранению, создается постоянно действующая экспертная комиссия (далее - ЭК).

1.2. ЭК является совещательным органом при руководителе, действует на основании настоящего Положения, согласованного с Экспертно-проверочной комиссией (ЭПК) Департамента Смоленской области по культуре. Её решения вступают в силу после утверждения их Главой муниципального образования «Глинковский район» Смоленской области.

1.3. Персональный состав ЭК определяется распоряжением Администрации муниципального образования «Глинковский район» Смоленской области (далее – Администрация) из наиболее квалифицированных специалистов структурных подразделений под председательством управляющего делами Администрации.

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, учёта 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 субъекта Российской Федерации в области архивного дела, локальными нормативными актами государственного органа и настоящим положением.

1.5. Положение об ЭК утверждается постановлением Администрации.

2. Функции экспертной комиссии

ЭК Администрации осуществляет следующие функции:

2.1. Организует и проводит совместно с делопроизводственной службой и архивом ежегодный отбор документов Администрации для дальнейшего хранения и уничтожения, осуществляет контроль за организацией документов в делопроизводстве Администрации.

2.2. Рассматривает и принимает решения о согласовании:

- описей дел временного (свыше 10 лет) хранения;
- актов о выделении к уничтожению документов Администрации, сроки хранения которых истекли.

2.3. Рассматривает и принимает решения о согласовании и представлении на утверждение ЭПК Департамента Смоленской области по культуре:

- описей дел постоянного хранения управленческой и иных видов документации;

- перечня проектов, объектов, проблем, тем, научно-техническая документация по которым подлежит передаче на постоянное хранение.

2.4. Рассматривает и принимает решения о согласовании и представлении на согласование ЭПК Департамента Смоленской области по культуре:

- описей дел по личному составу;
- актов об утрате документов;
- актов о неисправимом повреждении архивных документов.

2.5. Принимает участие в подготовке, рассмотрении и согласовании номенклатуры дел Администрации с последующим представлением на согласование ЭПК Департамента Смоленской области по культуре.

2.6. Принимает участие в подготовке, рассмотрении и согласовании методических пособий, проектов нормативных актов по делопроизводству и архивному делу с последующим представлением на согласование ЭПК Департамента Смоленской области по культуре.

2.7. Рассматривает предложения об установлении (изменении) сроков хранения отдельных документов, не предусмотренных (установленных) действующими перечнями, и выносит решения о передаче их на согласование ЭПК Департамента Смоленской области по культуре.

2.8. Обеспечивает проведение инструктажа, консультаций и повышение квалификации работников Администрации по вопросам организации документов в делопроизводстве, экспертизы их ценности и подготовки к передаче на дальнейшее хранение.

2.9. Рассматривает и принимает решения о согласовании графиков по подготовке и передаче документов на государственное хранение.

3. Права экспертной комиссии

ЭК Администрации предоставляется право:

3.1. Давать рекомендации структурным подразделениям и отдельным работникам 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 организации.

3.2. 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.

3.3. Заслушивать на своих заседаниях руководителей структурных подразделений о ходе подготовки документов к передаче на хранение в архив организации, 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 государственный 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 руководство Администрации по вопросам, входящим в компетенцию ЭК.

4. Организация работы экспертной комиссии

4.1. ЭК Администрации осуществляет свою деятельность в непосредственном контакте с ЭПК Департамента Смоленской области по культуре, государственным архивом и получает от них необходимые организационно-методические указания.

4.2. Вопросы, относящиеся к компетенции ЭК, рассматриваются на её 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.

4.5. Право решающего голоса имеют только члены ЭК. Приглашенные консультанты и эксперты имеют право совещательного голоса.

4.6. Ведение делопроизводства ЭК и хранение ее документов возлагается на секретаря комиссии.