

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**КРАСНОКУТСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**СПАССКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 25 апреля 2017 года |  с. Красный Кут |  № 12 |

|  |
| --- |
| **О составе экспертной комиссии (ЭК), утверждении Положения об экспертной комиссии**  |

На основании Устава Краснокутского сельского поселения, во исполнение Федерального закона от 22.10.2004 года № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить состав экспертной комиссии администрации Краснокутского сельского поселения

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| А.Б. Петриченко | - | Председатель комиссии, глава Краснокутского сельского поселения |
| А.В. Селютина | - | Секретарь комиссии, специалист Краснокутского сельского поселения |
| И.И. Буянова | - | Член комиссии, специалист ВУС Краснокутского сельского поселения |

1. Утвердить прилагаемое Положение об экспертной комиссии администрации Краснокутского сельского поселения.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня опубликования и подлежит размещению на официальном сайте Администрации Краснокутского сельского поселения Спасского муниципального района Приморского края в сети Интернет красныйкут-район.рф.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации

Краснокутского сельского поселения А.Б. Петриченко

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕНОпостановлением администрации Краснокутского сельского поселения25.04.2017 № 12 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**Об экспертной комиссии (ЭК)**

**администрации Краснокутского сельского поселения**

1. **Общие положения**
	1. Экспертная комиссия (далее по тексту ЭК) создается для организации и проведения методической и практической работы по экспертизе ценности документов, отбору и подготовке к передаче образующихся в процессе деятельности документов на постоянное хранение, составления номенклатуры дел, инструкции по делопроизводству, а также списания документов временного хранения.
	2. ЭК является совещательным органом при главе Краснокутского сельского поселения.

Решения Комиссии вступают в силу после утверждения главой Краснокутского сельского поселения.

* 1. В своей работе ЭК руководствуется:

- Федеральным законом от 22.10.2004 года № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»,

- Законом Приморского края от 10.04.2006 года № 349-КЗ «Об архивном деле в Приморском крае»,

- Перечнем типовых управленческих документов, образующихся в деятельности организаций с указанием сроков хранения,

- Основными правилами работы архивов организаций,

- Нормативно-методическими документами Росархива и архивного отдела Приморского края, настоящим положением.

* 1. ЭК возглавляется одним из наиболее квалифицированных специалистов поселения
	2. Персональный состав назначается из числа наиболее квалифицированных сотрудников.
	3. Постановлением администрации Краснокутского сельского поселения назначается ответственный за делопроизводство и архив, который включается в состав ЭК с возложением на него обязанностей секретаря комиссии.
	4. В качестве экспертов к работе комиссии могут привлекаться представители любых сторонних организаций.
1. **Основные задачи экспертной комиссии**

Основными задачами ЭК являются:

* 1. Организация и проведение экспертизы ценности документов при составлении номенклатуры дел,
	2. Организация и проведение экспертизы ценности документов при формировании дел,
	3. Организация и проведение экспертизы ценности документов на стадии подготовки их к последующему хранению,
	4. Организация и проведение экспертизы ценности документов при сдаче документов на постоянное хранение.
1. **Основные функции ЭК**

В соответствии с возложенными на нее задачами ЭК выполняет следующие функции:

* 1. Ежегодно организует отбор документов для дальнейшего хранения и к уничтожению документов временного хранения администрации Краснокутского сельского поселения;
	2. Осуществляет методическое руководство работой по экспертизе ценности документов;
	3. Рассматривает описи на документы постоянного хранения подлежащие передаче на постоянное хранение в архивный отдел администрации Спасского муниципального района и представляет их на утверждение главе Краснокутского сельского поселения, а затем на утверждение экспертно-проверочной методической комиссии (ЭПМК) архивного отдела Приморского края.
	4. Рассматривает описи на документы по личному составу, хранящиеся в администрации Краснокутского сельского поселения 75 лет, и представляет их на утверждение главе Краснокутского сельского поселения, а затем представляет на согласование начальнику архивного отдела администрации Спасского муниципального района.
	5. Рассматривает акты о выделении к уничтожению документов и дел временного хранения.
	6. Согласовывает номенклатуру дел администрации Краснокутского сельского поселения, представляет на согласование начальнику архивного отдела администрации Спасского муниципального района, а затем представляет ее главе Краснокутского сельского поселения на утверждение.
	7. Согласовывает инструкцию по делопроизводству администрации Краснокутского сельского поселения, представляет на согласование на ЭПМК архивного отдела Приморского края или начальнику архивного отдела администрации Спасского муниципального района, а затем представляет ее главе Краснокутского сельского поселения на утверждение.
1. **Права ЭК**

Экспертная комиссия имеет право:

* 1. В пределах своей компетенции давать рекомендации сотрудникам по вопросам разработки номенклатуры дел, формирования дел в делопроизводстве, отбора документов на хранение, подготовки и порядка передачи документов на постоянное хранение, розыска недостающих дел постоянного срока хранения и по личному составу.
	2. Запрашивать от специалистов отделов письменные объяснения о причинах утраты, порчи или незаконного уничтожения документов постоянного и долговременного сроков хранения, а также документов по личному составу.
	3. Заслушивать на своих заседаниях специалистов отделов о ходе подготовки документов к архивному хранению, об условиях хранения и обеспечения сохранности документов Архивного фонда Российской Федерации.
1. **Организация работы ЭК**
	1. Экспертная комиссия работает по годовому плану, утвержденному главой Спасского муниципального района.

Вопросы, относящиеся к компетенции ЭК, рассматриваются на ее заседаниях, но е реже 2 раз в год. Все заседания комиссии протоколируются. Поступающие на рассмотрение ЭК документы рассматриваются на ее заседании не позднее, чем через 10 дней.

* 1. Заседание ЭК и принятые на нем решения считаются правомочными, если в голосовании приняли участие не менее половины присутствующих на заседании членов ЭК. Право решающего голоса имеют только члены ЭК.

Решение принимается простым большинством голосов, присутствующих на заседании членов. При разделении голосов поровну решение принимает председатель ЭК и руководство администрации.

* 1. Ведение делопроизводства ЭК, хранение и использование ее документов, ответственность за их сохранность, а так же контроль за исполнением принятых ЭК решений возлагается на секретаря комиссии.

СОГЛАСОВАНО

Начальник архивного отдела

Администрации Спасского

Муниципального района

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_