

**АДМИНИСТРАЦИЯ РОЗОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
РУССКО-ПОЛЯНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29 мая 2024 г. № 37-н

Об утверждении Положения об экспертной комиссии Администрации Розовского сельского поселения Русско-Полянского муниципального района Омской области

В соответствии со статьей 6 Федерального закона от 22.10.2004 года № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», приказом Федерального архивного агентства от 11.04.2018 года № 43 «Об утверждении примерного положения об экспертной комиссии организации»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить:

1.1. Положение об экспертной комиссии Администрации Розовского сельского поселения (далее - экспертная комиссия) согласно приложению № 1.

1.2. Состав экспертной комиссии согласно приложению № 2.

2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Официальный бюллетень органов местного самоуправления Розовского сельского поселения Русско-Полянского муниципального района Омской области» и разместить на официальном сайте Администрации Розовского сельского поселения Русско-Полянского муниципального района Омской области.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Розовского
сельского поселения



Н.А. Ульрих

**Положение
об экспертной комиссии Администрации Розовского сельского поселения
Русско-Полянского муниципального района Омской области**

1. Общие положения.

1.1. Положение об экспертной комиссии Администрации Розовского сельского поселения (далее - Положение) разработано в соответствии с Примерным положением об экспертной комиссии организации, утвержденным приказом Федерального архивного агентства от 11.04.2018 № 43.

1.2. Экспертная комиссия Администрации Розовского сельского поселения (далее - ЭК) создается в целях организации и проведения методической и практической работы по экспертизе ценности документов, образовавшихся в деятельности Администрации Розовского сельского поселения (далее – Администрация).

1.3. Экспертная комиссия является совещательным органом Администрации Розовского сельского поселения, создается правовым актом Администрации и действует на основании положения, утвержденного постановлением Администрации.

1.4. Персональный состав ЭК утверждается постановлением Администрации Розовского сельского поселения.

В состав ЭК включаются: председатель комиссии, секретарь комиссии, должностные лица, отвечающие за ведение делопроизводства и архива.

1.5. 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, законами и иными нормативными правовыми актами Омской области в области архивного дела, правовыми актами Розовского сельского поселения.

2. Основные задачи ЭК.

Основными задачами ЭК являются:

2.1. Организация и проведение экспертизы ценности документов на стадии делопроизводства при составлении номенклатур дел и формировании дел.

2.2. Организация и проведение экспертизы ценности документов на стадии подготовки их к архивному хранению.

2.3. Организация и проведение отбора и подготовки документов к передаче на государственное хранение.

3. Основные функции ЭК.

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

3.1. Организует ежегодный отбор дел, образующихся в деятельности Розовского сельского поселения.

3.2. Рассматривает и принимает решения о согласовании:

- а) описей дел постоянного хранения управленческой документации и личного происхождения;
- б) описей дел по личному составу;
- в) описей дел временных (свыше 10 лет) сроков хранения;
- г) номенклатуры дел;
- 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;
- и) положений об экспертной комиссии и об архиве.

4. Права ЭК.

4. ЭК имеет право:

4.1. Давать рекомендации работникам Розовского сельского поселения 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.

4.2. Запрашивать от сотрудников:

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.

4.3. Заслушивать на своих заседаниях сотрудников о ходе подготовки документов к передаче на хранение в Архив, об условиях хранения и обеспечения сохранности документов, о причинах утраты документов.

4.4. Приглашать на заседания ЭК в качестве консультантов и экспертов представителей научных, общественных и иных организаций.

4.5. 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.

5. Организация работы ЭК.

5.1. ЭК взаимодействует с муниципальным архивом Администрации Русско-Полянского муниципального района.

5.2. Вопросы, относящиеся к компетенции ЭК, рассматриваются на ее заседаниях, которые проводятся по мере необходимости. Все заседания ЭК протоколируются, протоколы хранятся постоянно в Администрации Розовского сельского поселения.

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

5.4. 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.

5.5. Ведение делопроизводства ЭК возлагается на секретаря ЭК.

СОСТАВ
экспертной комиссии Администрации Розовского сельского поселения

- Ульрих Наталья Александровна - Глава Розовского сельского поселения,
Председатель комиссии
- Курило Наталия Николаевна - Специалист 1 категории Администрации
Розовского сельского поселения,
секретарь комиссии
- Члены комиссии:
- Каспорт Елена Владимировна - Главный специалист Администрации
Розовского сельского поселения
- Абермет Татьяна Сергеевна - Ведущий специалист Администрации
Розовского сельского поселения
- Федоренко Марина Васильевна - Военно-учетный работник Администрации
Розовского сельского поселения