**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**«КУЙБЫШЕВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ КУЙБЫШЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО**

**ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**20.07.2021 № 91 с. Куйбышево**

**Об утверждении Положения об экспертной комиссии Администрации Куйбышевского сельского поселения**

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

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить:

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

1.2. Состав экспертной комиссии согласно приложению № 2.

2. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене Куйбышевского сельского поселения и разместить на официальном сайте Администрации Куйбышевского сельского поселения (http://kuyb-sp.ru/).

3. Признать утратившими силу:

3.1. Постановление Администрации Куйбышевского сельского поселения от 08.07.2013 № 254 "Об утверждении Положения о постоянно действующей экспертной комиссии (ЭК) в Администрации Куйбышевского сельского поселения".

3.2. Распоряжение Администрации Куйбышевского сельского поселения от 08.07.2013 № 91 «О создании экспертной комиссии в Администрации Куйбышевского сельского поселения».

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава администрации

Куйбышевского сельского поселения С.Л. Слепченко

Постановление вносит:

ведущий специалист

по вопросам делопроизводства

Приложение № 1

к постановлению Администрации Куйбышевского сельского поселения

от 20.07.2021 № 91

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об экспертной комиссии Администрации Куйбышевского сельского поселения**

**1. Общие положения**

.1. Положение об экспертной комиссии Администрации Куйбышевского 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 Куйбышевского сельского поселения (далее - ЭК) создается в целях организации и проведения методической и практической работы по экспертизе ценности документов, образовавшихся в деятельности Администрации Куйбышевского сельского поселения (далее – Администрация).

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

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

В состав ЭК включаются: председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии, должностные лица, отвечающие за ведение делопроизводства и архива, структурных подразделений Администрации.

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 Ростовской области в области архивного дела, правовыми актами Куйбышевского сельского поселения.

**2. Основные задачи ЭК**

Основными задачами ЭК являются:

1. . Организация и проведение экспертизы ценности документов на стадии делопроизводства при составлении номенклатур дел и формировании дел.
2. . Организация и проведение экспертизы ценности документов на стадии подготовки их к архивному хранению.
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 и проводит совместное с делопроизводственной и архивной службами организации ежегодный отбор управленческой документации для дальнейшего хранения и к уничтожению. При этом особое внимание уделяется отбору управленческой документации с отметкой «ЭК».

1. . Организует и проводит совместно с отделом кадров и бухгалтерией ежегодный отбор на долговременное хранение документов по личному составу.
2. . Рассматривает и принимает решение об одобрении:

* описей дел постоянного хранения управленческой документации и описей дел по личному составу;
* номенклатуры дел и инструкции по делопроизводству;
* актов об утрате или неисправимом повреждении документов постоянного хранения;
* исторических справок к документам организаций;
* предложений об изменении сроков хранения отдельных категорий документов, установленных Перечнями документов со сроками хранения и определяет срок хранения документов, не предусмотренных Перечнями;

3.4. Оказывает содействие и помощь:

* в розыске недостающих документов;
* в проведении проверок документов;
* в проведении проверок правильности формирования дел в структурных подразделениях;
* в обеспечении полного состава внесенных в описи постоянного хранения дел в соответствии с номенклатурой дел;
* в выявлении владельцев личных фондов;
* в составлении юбилейных сборников.

**4. Права ЭК.**

Экспертная комиссия имеет право:

1. . Давать указания структурным подразделениям и сотрудникам по вопросам отбора документов на хранение и к уничтожению.
2. . Запрашивать от сотрудников структурных подразделений письменного объяснения в случае утраты дел, подлежащих передаче на государственное хранение.
3. . Запрашивать от структурных подразделений сведения и заключения, необходимые для определения ценности документов и сроков их хранения.
4. . Приглашать на заседания ЭК в качестве консультантов и экспертов специалистов организации, а также в случае необходимости сотрудников государственной архивной службы.
5. . Информировать руководителя организации о деятельности ЭК.

**5. Организация работы Экспертной комиссии.**

1. . Экспертная комиссия работает в контакте с учреждениями государственной архивной службы по месту своего нахождения и получает от них необходимые организационно-методические указания.
2. . ЭК проводит заседания по мере необходимости, но не реже 1 раза в год.
3. . Заседания ЭК протоколируются. Протоколы подписываются председателем и секретарем комиссии и утверждаются руководителем организации.
4. . Решения ЭК принимаются большинством голосов. При разделении голосов поровну спорные вопросы разрешаются в пределах установленной компетенции либо руководителем организации, либо выносятся на рассмотрение органа государственной архивной службы.
5. . Обязательному утверждению государственной архивной службой подлежат описи дел постоянного хранения.
6. . Обязательному согласованию территориальным государственным архивом подлежат описи дел по личному составу, инструкция по делопроизводству, положения об ЭК и архиву.
7. . Ведение делопроизводства ЭК и хранение ее документов возлагается на секретаря комиссии.

Приложение № 2

к постановлению Администрации Куйбышевского сельского поселения

от 20.07.2021 № 91

СОСТАВ

экспертной комиссии Администрации Куйбышевского

сельского поселения

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Слепченко Светлана Леонидовна | - | Глава Администрации Куйбышевского сельского поселения, председатель комиссии |
|  |  |  |
| Матюшин Александр Владимирович | - | Ведущий специалист по вопросам делопроизводства Администрации Куйбышевского сельского поселения, секретарь комиссии |
|  |  |  |
| Члены комиссии: | | |
|  |  |  |
| Терещенко Светлана Николаевна | - | Начальник сектора экономики и финансов Администрации Куйбышевского сельского поселения |
|  |  |  |
| Кузнецова Анна Владимировна | - | Ведущий специалист по юридическим и кадровым вопросам Администрации Куйбышевского сельского поселения |
|  |  |  |
| Кузьменко Наталья Николаевна | - | Инспектор по вопросам ЛПХ Администрации Куйбышевского сельского поселения |