

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

# **АГАПОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

## ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ (ПРОЕКТ)**

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №

с. Агаповка

Об утверждении «Положения об

экспертной комиссии администрации

Агаповского муниципального района»

На основании Федерального закона от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», приказа Министерства культуры Российской Федерации от 31 марта 2015 г. № 526 «Об утверждении правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях» и приказа Федерального архивного агентства от 11 апреля 2018 г. № 43 «Об утверждении примерного положения об экспертной комиссии организации»

Администрация Агаповского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить «Положение об экспертной комиссии администрации Агаповского муниципального района» (Приложение №1).
2. Утвердить состав экспертной комиссии администрации Агаповского муниципального района (Приложение №2).

3. Разместить настоящее постановление на официальном сайт администрации Агаповского муниципального района.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава района А.В. Яхимович

Приложение №1

 к постановлению администрации Агаповского муниципального района

 от 2023г. №

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об экспертной комиссии администрации Агаповского муниципального района.**

**I. Общие положения**

1.1. Положение об экспертной комиссии администрации Агаповского муниципального района (далее по тексту – администрация) разработано в соответствии с примерным положением об экспертной комиссии организации, утвержденным приказом Федерального архивного агентства от 11 апреля 2018 г. № 43.

1.2. Экспертная комиссия администрации (далее по тексту – ЭК) создается в целях организации и проведения методической и практической работы по экспертизе ценности документов, образовавшихся в процессе деятельности администрации.

1.3. ЭК является совещательным органом при главе администрации Агаповского муниципального района, создается постановлением администрации Агаповского муниципального района и действует на основании положения, утвержденного главой администрации Агаповского муниципального района.

1.4. Персональный состав ЭК утверждается постановлением главы администрации. Председатель ЭК назначается главой администрации Агаповского муниципального района. В состав экспертной комиссии включаются: председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии, представители службы делопроизводства и архива.

1.5. В своей работе ЭК руководствуется Законом Российской Федерации «Об Архивном деле в Российской Федерации» правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда, локальными нормативными актами в области архивного дела, организационно-распорядительными документами администрации и настоящим Положением.

1.6. ЭК - постоянно действующая комиссия. При выбытии одного из членов ее состав обновляется соответствующим постановлением.

**II. Функции ЭК**

ЭК осуществляет следующие функции:

2.1. Организует ежегодный отбор дел, образующихся в деятельности Администрации, для хранения и уничтожения.

2.2. Рассматривает и принимает решения о согласовании:

- описей дел постоянного хранения управленческой и иных видов документации;

- описей дел по личному составу;

- описей дел временных (свыше 10 лет) сроков хранения;

- номенклатуры дел Администрации;

- актов о выделении к уничтожению документов, неподлежащих хранению;

- актов об утрате документов;

- актов о неисправимом повреждении архивных документов;

- предложений об установлении (изменении) сроков хранения документов, непредусмотренных (предусмотренных) перечнями типовых архивных документов;

- проектов локальных нормативных актов и методических документов Администрации по делопроизводству и архивному делу.

2.3. Обеспечивает совместно с ответственным за ведение архива администрации Агаповского муниципального района представление на утверждение экспертно-проверочной комиссии (далее по тексту – ЭПК) в Государственный комитет по делам архивов Челябинской области согласованных ЭК описей дел постоянного хранения управленческой, по личному составу, номенклатуры дел, научно-технической документации, подлежащей передаче на постоянное хранение в архивный отдел администрации Агаповского муниципального района.

2.4. Обеспечивает совместно с архивом Администрации представление на согласование ЭПК Государственный комитет по делам архивов Челябинской области актов об утрате документов, актов о неисправимых повреждениях архивных документов.

2.5.Обеспечивает совместно с архивом Администрации представление на согласование с ЭПК, инструкции по делопроизводству.

 2.6. Для сотрудников администрации организует консультации по вопросам работы с документами, оказывает им методическую помощь, участвует в подготовке и проведении мероприятий по повышению их квалификации.

**III. Права ЭК**

ЭК имеет право:

3.1. Давать рекомендации специалистам администрации Агаповского муниципального района 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 специалистов администрации Агаповского муниципального района:

- письменные объяснения о причинах утраты, порчи или несанкционированного уничтожения документов постоянного и временного (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 сообщения работников о ходе подготовки документов к передаче на хранение в архив организации, об условиях хранения и обеспечения сохранности документов, о причинах утраты документов.

3.4. Приглашать на заседания комиссии в качестве консультантов и экспертов представителей научных, общественных организаций и представителей муниципального 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 главу администрации Агаповского муниципального района по вопросам, относящимся к компетенции ЭК.

**IV. Организация работы ЭК**

4.1. ЭК взаимодействует с архивным отделом администрации Агаповского муниципального района, получает от него необходимые организационно-методические указания, рекомендации.

4.2. Вопросы, относящиеся к компетенции ЭК, рассматриваются на ее заседаниях, которые проводятся по мере необходимости. Все заседания ЭК протоколируются. Протоколы подписываются председателем и секретарем комиссии.

4.3. В отсутствие председателя ЭК полномочия председателя исполняет заместитель председателя ЭК.

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

4.5. 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.

4.6. Документирование деятельности экспертной комиссии, обеспечение сохранности документов, контроль за исполнением принятых решений возлагаются на секретаря комиссии.

4.7. Ведение делопроизводства ЭК возлагается на секретаря ЭК.

Приложение №2

 к постановлению администрации Агаповского муниципального района

от 2023г. №

**СОСТАВ**

экспертной комиссии администрации

Агаповского муниципального района Челябинской области

Н.В. Куркина – управляющий делами администрации Агаповского муниципального района – председатель комиссии;

О.В. Егорова – начальник архивного отдела – заместитель председателя комиссии;

Л.В. Луговая – ведущий специалист архивного отдела администрации Агаповского муниципального района – секретарь комиссии;

Н.А. Винокурова – начальник организационно – правового отдела администрации Агаповского муниципального района – член комиссии;

Г.Ш. Шалева – секретарь руководителя Агаповского муниципального района – член комиссии.

В.И. Бутакова - начальник отдела учета, контроля и отчетности администрации Агаповского муниципального района – член комиссии;

О.Д. Максимова – начальник отдела КДН администрации Агаповского муниципального района - член комиссии ;

Т.В. Шубенкова – начальник отдела Собрания депутатов Агаповского муниципального района.