РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ЕРМАКОВСКИЙ РАЙОН

АДМИНИСТРАЦИЯ РАЗЪЕЗЖЕНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

 «13 » декабря 2016 года с. Разъезжее № 85п

Об утверждении Положения о постоянной действующей экспертной комиссии, администрации Разъезженского сельсовета.

 В соответствии с Положением об Архивном фонде Российской Федерации, Федеральным законом "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" от 06.10.2006г. № 131-ФЗ, нормативно-методическими документами Росархива с целью отбора документов, организации экспертизы ценности и подготовки их к передаче на хранения

ПОСТАНОВЛЯЮ:

 1.Утвердить Положения о постоянной действующей экспертной комиссии администрации Разъезженского сельсовета (приложение №1).

1. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Настоящее Постановление вступает в силу в день, следующий за днём его обнародования на территории Разъезженского сельсовета.

Глава Разъезженского сельсовета Т.Ф. Вербовская

 Приложение№1 к постановлению

 Администрации Разъезженского Сельсовета

от 13.12. 2016г. №85п

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о постоянно действующей экспертной комиссии**

**1. Общие положения**

1.1. Постоянно действующая экспертная комиссия (далее - ЭК) Администрация Разъезженского сельсовета создается для: организации и проведения методической и практической работы по экспертизе ценности и подготовки к передаче на муниципальное хранение документов, образующихся в процессе деятельности  Администрации Разъезженского сельсовета ,  включая управленческую, научно-техническую, кино-, фото-, фоно-, видео и другую специальную документацию.

1.2. Постоянно действующая ЭК является совещательным органом при руководителе Администрации Разъезженского сельсовета,  Решения комиссии вступают в силу после их утверждения руководителем  Администрации Разъезженского сельсовета.

В необходимых случаях (п. 2.3 и 2.4 настоящего Положения) решения ЭК вступают в силу только после их согласования МКУ» Архив Ермаковского района».

1.3. В своей работе ЭК руководствуется Федеральным  законом Российской Федерации от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ "Об архивном деле в Российской Федерации", правовыми актами Федерального архивного агентства,  другими правовыми актами, регулирующими вопросы архивного дела, настоящим Положением.

1.4. ЭК возглавляется  председателем , ее секретарем является сотрудник Администрации Разъезженского сельсовета отвечающий за делопроизводство и ведение архивного дела в Администрации Разъезженского сельсовета .

Персональный состав ЭК назначается распоряжением главой Администрации Разъезженского сельсовета из сотрудников администрации .

**2. Функции ЭК**

ЭК Администрации Разъезженского сельсовета выполняет следующие функции:

2.1. Организует и проводит работу по ежегодному отбору документов для дальнейшего их хранения или уничтожения.

2.2. Организует и проводит работу по экспертизе ценности документов:

-        на стадии делопроизводства при составлении номенклатуры дел и в процессе формирования дел;

-        на стадии подготовки документов к передаче на постоянное хранение в МКУ « Архив Ермаковского района»

2.3.  Рассматривает и выносит решение об одобрении:

-        сводных описей дел (годовых разделов) постоянного срока хранения, в том числе специальной документации;

-        графиков подготовки и передачи документов Администрации Разъезженского сельсоветта  на постоянное хранение;

-        нормативно-методических пособий по работе с документами:  инструкции по делопроизводству в Администрации Разъезженского сельсовета номенклатуры дел, правила по  работе с документами.

2.4. Представляет в МКУ « Архив Ермаковского района»    на рассмотрение:

-        предложения ЭК об установлении, уточнении или изменении сроков хранения отдельных категорий документов Администрации Разъезженского сельсовета.

на утверждение:

-        описи дел документов постоянного срока хранения;

на согласование:

-        инструкции по делопроизводству;

-        положения о ЭК и об архиве Администрации Разъезженского сельсовета;

-        номенклатуры дел Администрации Разъезженского сельсовета;

-        описи дел по личному составу;

-        акты о выделении к уничтожению находящихся в архиве  Администрации Разъезженского сельсовета документов с истекшими сроками хранения;

-        акты об утрате или неисправимом повреждении документов постоянного и долговременного сроков хранения, документов по личному составу.

2.5. Организует для сотрудников Администрации Разъезженского сельсовета  консультации по вопросам ведения делопроизводства и архивного дела, оказывает им методическую помощь, участвует в подготовке и проведении мероприятий по повышению квалификации.

**3. Права ЭК**

При выполнении возложенных на нее функций ЭК имеет право:

3.1. В пределах своей компетенции давать рекомендации структурным подразделениям  Администрации Разъезженского сельсовета по вопросам разработки номенклатуры дел и формирования дел в структурных подразделениях, экспертизы ценности документов, розыска недостающих дел документов постоянного срока хранения и дел по личному составу, порядка упорядочения, учета и оформления документов.

3.2. Запрашивать от руководителей структурных подразделений Администрации Разъезженского сельсовета   письменные объяснения о причинах утраты, порчи или незаконного уничтожения документов постоянного и долговременного хранения, в том числе документов по личному составу.

3.3. Заслушивать на своих заседаниях руководителей структурных подразделений Администрации Разъезженского сельсовета о качестве и сроках подготовки документов к архивному хранению, об условиях хранения и обеспечении сохранности документов, о причинах утраты документов.

3.4. Приглашать на заседания комиссии в качестве консультантов и экспертов специалистов структурных подразделений и представителей других организаций.

3.5. Информировать руководство Администрации Разъезженского сельсовета по вопросам, отнесенным к компетенции ЭК.

**4. Организация работы ЭК**

4.1. Экспертная комиссия Администрации Разъезженского сельсовета работает в контакте с МКУ « Архив Ермаковского района».

4.2. ЭК работает по плану, утвержденному руководителем Администрации Разъезженского сельсовета.

4.3. Вопросы, относящиеся к компетенции ЭК Администрации Разъезженского сельсовета рассматриваются на ее заседаниях, которые проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Все заседания комиссии протоколируются.

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

 Приглашенные консультанты и эксперты имеют право совещательного голоса, в голосовании не участвуют.

Решение принимаются простым большинством голосов. При разделении голосов поровну решение принимает председатель ЭК и руководитель Администрации Разъезженского сельсовета (в необходимых случаях по согласованию с МКУ « Архив Ермаковского района».

4.5. ЭК в лице ее председателя, и секретаря комиссии имеет право не принимать к рассмотрению и возвращать для доработки некачественно и небрежно подготовленные документы.

4.6. Ведение делопроизводства ЭК и использование ее документов, ответственность за их сохранность возглавляются на секретаря комиссии.