**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**КРАСНОДОЛИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**СОВЕТСКОГО РАЙОНА**

**КУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 26 июля 2018 года № 47**

**Об утверждении Положения**

**«О постоянно действующей экспертной комиссии**

**Администрации «Краснодолинский сельсовета»**

**Советского района Курской области**»

В соответствии Федеральным законом «Об архивном деле в Российской Федерации», Законом Курской области «Об архивном деле в Курской области», Устава муниципального образования «Краснодолинский сельсовет» Советского района Курской области, Администрация Краснодолинского сельсовета Советского района Курского области постановляет:

1. Утвердить прилагаемое Положение «О постоянно действующей экспертной комиссии Администрации «Краснодолинский сельсовета» Советского района Курской области.

2. Контроль за ходом выполнения настоящего постановления оставляю за собой.

3.Постановление вступает в силу со дня подписания.

Глава Краснодолинского сельсовета Е.А. Грызлова

|  |
| --- |
| УТВЕРЖДЕНО  постановлением Администрации  «Краснодолинский сельсовета»  Советского района Курской области  от 26.07.2018 г. №47 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о постоянно действующей экспертной комиссии**

**Администрации «Краснодолинский сельсовета» Советского района Курской области**

**1. Общие положения**

**1.1.** Постоянно действующая экспертная комиссия Администрации сельсовета (далее - ЭК) создается для организации и проведения методической и практической работы по экспертизе ценности документов, отбору и подготовке к передаче на постоянное хранение документов Архивного фонда Российской Федерации, образующихся в процессе деятельности Администрации сельсовета.

**1.2.** Экспертная комиссия в своей деятельности руководствуется Федеральным законом «Об архивном деле в Российской Федерации», Законом Курской области «Об архивном деле в Курской области», нормативными правовыми актами Минкультуры Российской Федерации, приказами и методическими документами Росархива и настоящим Положением.

**1.4.** Экспертная комиссия создается распоряжением главы Администрации сельсовета из числа наиболее квалифицированных сотрудников в количестве не менее 3 человек. Возглавляет ЭК председатель, на должность которого назначается заместитель главы Администрации сельсовета.

В качестве экспертов к работе комиссии могут привлекаться специалисты муниципального образования, а также сторонних организаций.

**1.5.** Настоящее Положение об ЭК, после одобрения ЭК Администрации сельсовета и согласования с архивным отделом Администрации Советского района Курской области утверждается и вводится в действие распоряжением главы Администрации сельсовета.

**2. Основные задачи экспертной комиссии**

Основными **задачами** ЭК являются:

**2.1.** Организация и проведение экспертизы ценности документов на стадии делопроизводства при составлении номенклатуры дел и в процессе формирования дел.

**2.2.** Организация и проведение экспертизы ценности документов на стадии подготовки их к передаче в ведомственный архив.

**2.3.** Организация и проведение отбора и подготовки документов к передаче на постоянное хранение в архивный отдел Администрации Советского района Курской области.

**3. Основные функции экспертной комиссии**

В соответствии с возложенными на неё задачами ЭК выполняет следующие **функции**:

**3.1.** Организует и проводит работу по ежегодному отбору документов постоянного и временного хранения.

**3.2.** Осуществляет методическое руководство работой специалистов экспертизе ценности документов и по подготовке их к архивному хранению, по разработке и составлению номенклатуры дел.

**3.3.** Оказывает содействие и методическую помощь по отбору и передаче документов и дел в ведомственный архив.

**3.4.**Участвует в подготовке и рассмотрении проектов нормативных и методических документов по вопросам экспертизы ценности документов и работы с документами Администрации сельсовета.

**3.5.** Рассматривает проекты номенклатуры дел , описей дел постоянного и временного (свыше 10 лет) хранения, в том числе по личному составу, выносит решения об одобрении и представлении их на согласование или утверждение ЭПК архивного управления Курской области.

**3.6.** Рассматривает, принимает решения об одобрении и представлении на согласование ЭПК архивного управления Курской области положения об ЭК, инструкции по делопроизводству , актов о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению, актов о не обнаружении документов, пути розыска которых исчерпаны (на утраченные документы), актов о неисправимых повреждениях документов.

**4. Права экспертной комиссии**

Экспертная комиссия имеет право:

**4.1.** В пределах своей компетенции давать рекомендации специалистам Администрации сельсовета по вопросам разработки номенклатуры дел и формирования дел в делопроизводстве, экспертизы ценности документов, розыска недостающих дел постоянного срока хранения и дел по личному составу, упорядочения и оформления документов.

**4.2.** Заслушивать на своих заседаниях сотрудников о ходе подготовки документов к архивному хранению, об условиях хранения и обеспечения сохранности документов Архивного фонда Российской Федерации, о причинах утраты документов.

**4.3.** Приглашать на заседания ЭК в качестве консультантов представителей архивного отдела Администрации Советского района Курской области.

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

**4.5.** В установленном порядке представлять муниципальное образование в архивном управлении Курской области, архивном отделе Администрации Советского района Курской области по вопросам  архивного дела.

**5.Организация работы экспертной комиссии**

**5.1.** ЭК в своей работе взаимодействует с ЭПК архивного управления Курской области и архивным отделом Администрации Советского района Курской области, по вопросам, отнесенным к её компетенции.

**5.2.** Вопросы, относящиеся к компетенции ЭК, рассматриваются на ее заседаниях, которые проводятся по мере необходимости, но не реже 2 раз в год. Все заседания комиссии протоколируются. Протоколы подписываются председателем и секретарем комиссии. Решения ЭК вступают в силу после утверждения главой муниципального образования.

Поступающие на рассмотрение ЭК документы рассматриваются на ее заседании не позднее чем через 10 дней после их представления.

**5.3.** Заседания 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. Приглашенные имеют право совещательного голоса, в голосовании не участвуют.

Решение принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов. При разделении голосов поровну решение принимает председатель ЭК (в отдельных случаях - по согласованию с ЭПК архивного управления Курской области).

**5.4.** Ведение делопроизводства ЭК, хранение и использование ее документов, ответственность за их сохранность, а также контроль за исполнением принятых ЭК решений возлагается на секретаря ЭК.