**АДМИНИСТРАЦИЯ ПОНЯТОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ШУМЯЧСКОГО РАЙОНА СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от 29 мая 2019 года № 11

ст. Понятовка

|  |  |
| --- | --- |
| Об экспертной комиссии Администрации Понятовского сельского поселения Шумячского района Смоленской области |  |

В соответствии с Федеральным законом от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»

1. Создать Экспертную комиссию Администрации Понятовского сельского поселения Шумячского района Смоленской области.

2. Утвердить прилагаемое Положение о постоянно действующей Экспертной комиссии Администрации Понятовского сельского поселения Шумячского района Смоленской области.

3. Утвердить прилагаемый состав Экспертной комиссии Администрации Понятовского сельского поселения Шумячского района Смоленской области.

4. Признать утратившим силу распоряжение Администрации Понятовского сельского поселения Шумячского района Смоленской области от 25.12.2015 года № 28 «Об Экспертной комиссии Администрации Понятовского сельского поселения Шумячского района Смоленской области».

Глава муниципального образования

Понятовского сельского поселения

Шумячского района Смоленской области Н.Б. Бондарева

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕНО  распоряжением Администрации Понятовского сельского поселения Шумячского района Смоленской области  от 29.05.2019г. № 11 |

**П О Л О Ж Е Н И Е**

**об Экспертной комиссии (ЭК) Администрации Понятовского сельского поселения Шумячского района Смоленской области**

1. **Общие положения**.
   1. Экспертная комиссия (далее - ЭК) Администрации Понятовского

сельского поселения Шумячского района Смоленской области (далее – Администрация) создается в целях организации и проведения методической и практической работы по экспертизе ценности документов, образовавшихся в деятельности организации.

* 1. ЭК является совещательным органом при Главе муниципального

образования, создается распоряжением Администрации Понятовского сельского поселения Шумячского района Смоленской области и действует на основании утвержденного положения.

* 1. Персональный состав ЭК определяется распоряжением.

В состав ЭК включаются: председатель комиссии, секретарь комиссии, лицо, ответственное за делопроизводство и архив. Председателем ЭК является Глава муниципального образования Понятовского сельского поселения Шумячского района Смоленской области.

* 1. В своей работе ЭК руководствуется Федеральным законом от

22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 43, ст. 4169; 2006, № 50, ст. 5280; 2007, № 49, cт. 6079; 2008, № 20,ст. 2253; 2010, № 19, ст. 2291, № 31, ст. 4196; 2013, № 7, ст. 611; 2014, № 40, ст. 5320; 2015, № 48, ст. 6723; 2016, № 10, ст. 1317, № 22, ст. 3097; 2017, № 25, ст. 3596; 2018, № 1, ст. 19), 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 организация, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации в области архивного дела, локальными нормативными актами государственного органа.

**2. Функции ЭК**

2.1. Экспертная комиссия осуществляет следующие функции:

2.1.1. Организует ежегодный отбор дел, образующихся в деятельности организации, для хранения и уничтожения.

2.1.2. Рассматривает и принимает решения о согласовании:

а) описей дел постоянного хранения управленческой и иных видов документации;

б) описей дел по личному составу;

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

г) номенклатуры дел организации;

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) проектов локальных нормативных актов и методических документов Отдела по делопроизводству и архивному делу.

2.1.3. Обеспечивает хранение, комплектование, учет и использование архивных документов (далее – архив Отдела), представление на утверждение ЭПК согласованных ЭК описей дел постоянного хранения управленческой и иных видов документации, перечней проектов, проблем (тем), научно-технической документации, подлежащей передаче на постоянное хранение.

2.1.4. Обеспечивает совместно с архивом Отдела представление на согласование ЭПК Департамента Смоленской области по культуре согласованные ЭК описи дел по личному составу, номенклатуру дел организации.

**3. Права ЭК**

3.1. ЭК имеет право:

3.1.1. Давать рекомендации отдельным работникам Администрации 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.

3.1.2. Запрашивать у работников:

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.

3.1.3. Заслушивать на своих заседаниях работников о ходе подготовки документов к передаче на хранение в архив, об условиях хранения и обеспечения сохранности документов, о причинах утраты документов.

3.1.4. Приглашать на заседания ЭК в качестве консультантов и экспертов работников Архивного отдела Администрации муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области.

3.1.5. 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.

3.1.6. Информировать руководство организации по вопросам, относящимся к компетенции ЭК.

**4. Организация работы ЭК**

4.1. ЭК взаимодействует с Департаментом Смоленской области по культуре, а также с Архивным отделом Администрации муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области.

4.2. Вопросы, относящиеся к компетенции ЭК, рассматриваются на ее заседаниях, которые проводятся по мере необходимости. Все заседания ЭК протоколируются.

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

4.4. 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.

4.5. Ведение делопроизводства ЭК возлагается на секретаря ЭК.

УТВЕРЖДЕНО

Распоряжением Администрации

Понятовского сельского поселения

Шумячского района Смоленской

области

от 29.05.2019г. №11

СОСТАВ

Экспертной комиссии Администрации Понятовского сельского поселения

Шумячского района Смоленской области

**Бондарева** - Глава муниципального образования Понятовского

**Наталья Борисовна** сельского поселения Шумячского района

Смоленской области, **председатель комиссии**

**Жарынская** - старший инспектор Администрации Понятовского

**Надежда Ивановна** сельского поселения Шумячского района

Смоленской области, **секретарь комиссии**

**Члены комиссии:**

**Добродушенко** - старший менеджер Администрации Понятовского

**Светлана Анатольевна** сельского поселения Шумячского района

Смоленской области

**Иванова** - депутат Совета депутатов Понятовского сельского

**Галина Александровна**  поселения Шумячского района Смоленской области