****

#### **АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«ШУМЯЧСКИЙ РАЙОН» СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

# **РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от 08.12.2022г. № 307-р

 п. Шумячи

|  |  |
| --- | --- |
| Об экспертной комиссии Администрации муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области |  |

 В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2013 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 22 октября 2004г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»

1. Создать экспертную комиссию Администрации муниципального образования «Шумячский район».

2. Утвердить прилагаемые:

- состав экспертной комиссии Администрации муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области;

- Положение об экспертной комиссии Администрации муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области.

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава муниципального образования

«Шумячский район» Смоленской области А.Н. Васильев

 УТВЕРЖДЕН

распоряжением Администрации муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области

 от 08.12.2022г. № 307-р

С О С Т А В

экспертной комиссии Администрации муниципального образования

«Шумячский район» Смоленской области

|  |  |
| --- | --- |
| Кулешова Инна Витальевна Рыжикова Татьяна Анатольевна | - управляющий делами Администрации муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области, председатель экспертной комиссии- старший менеджер сектора организационного обеспечения деятельности Администрации муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области, секретарь экспертной комиссии |

 Члены комиссии:

|  |  |
| --- | --- |
| Астапенкова Ольга Николаевна | - начальник Архивного отдела Администрации муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области |
| Журкович Инна Михайловна | - начальник отдела бухгалтерского учета Администрации муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области |
| Рожкова Вероника Валерьевна | - менеджер сектора организационного обеспечения деятельности Администрации муниципального образования |

 УТВЕРЖДЕНО

распоряжением Администрации муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области

от 08.12.2022 г. № 307-р

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о постоянно действующей экспертной комиссии**

**Администрации муниципального образования**

 **«Шумячский район» Смоленской области.**

1. **Общие положения**

 1.1. Для организации и проведения методической и практической работы по экспертизе ценности документов, образовавшихся в деятельности Администрации муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области с целью отбора их для включения в состав Архивного фонда РФ и подготовки к передаче на государственное хранение в Архивный отдел Администрации муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области (далее – Архивный отдел), выявления документов, не подлежащих дальнейшему хранению, создается постоянно действующая экспертная комиссия (далее - ЭК).

1.2. ЭК является совещательным органом при руководителе, действует на основании настоящего Положения, согласованного с Экспертно-проверочной комиссией (ЭПК) Департамента Смоленской области по культуре. Ее решения вступают в силу после утверждения их Главой муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области.

1.3. Персональный состав ЭК определяется распоряжением Администрации муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области из наиболее квалифицированных специалистов муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области под председательством Управляющего делами Администрации муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области. В состав комиссии в обязательном порядке включается работник делопроизводственной службы (ответственное за архив лицо)Администрации муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области*.* Секретарем комиссии, как правило, назначается работник делопроизводственной службы или ответственный за архив Администрации муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области. Председателем ЭК назначается управляющий делами Администрации муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области.

1.4. 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 научно-технической документации в органах государственной власти, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных организациях, иными нормативными актами субъекта Российской Федерации в области архивного дела, нормативными актами Архивного отдела и настоящим Положением.

1.5. Положение об ЭК утверждается Главой муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области.

**2. Функции экспертной комиссии**

 ЭК Администрации муниципального образования «Шумячский район» Смоленской областиосуществляет следующие функции:

2.1. Организует и проводит совместно с делопроизводственной службой и архивом ежегодный отбор документов Администрации муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области для дальнейшего хранения и уничтожения, осуществляет контроль за организацией документов в делопроизводстве Администрацией муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области.

2.2. Рассматривает и принимает решения о согласовании:

 - описей дел временного (свыше 10 лет) хранения;

- актов о выделении к уничтожению документов Администрации муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области сроки хранения которых истекли.

2.3. Рассматривает и принимает решения о согласовании и представлении на утверждение ЭПК Департамента Смоленской области по культуре:

- описей дел постоянного хранения управленческой и иных видов документации;

2.4. Рассматривает и принимает решения о согласовании и представлении на согласование ЭПК Департамента Смоленской области по культуре:

 - описей дел по личному составу;

- актов об утрате документов;

 - актов о неисправимом повреждении архивных документов.

2.5. Принимает участие в подготовке, рассмотрении и согласовании номенклатуры делАдминистрации муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области с последующим представлением на согласование ЭПК Департамента Смоленской области по культуре.

2.6. Принимает участие в подготовке, рассмотрении и согласовании методических пособий, проектов нормативных актов по делопроизводству и архивному делу с последующим представлением на согласование ЭПК Департамента Смоленской области по культуре.

 2.7. Рассматривает предложения об установлении (изменении) сроков хранения отдельных документов, не предусмотренных (установленных) действующими перечнями, и выносит решения о передаче их на согласование ЭПК Департамента Смоленской области по культуре.

 2.8. Обеспечивает проведение инструктажа, консультаций и повышение квалификации работников Администрации муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области по вопросам организации документов в делопроизводстве, экспертизы их ценности и подготовки к передаче на дальнейшее хранение.

2.9. Рассматривает и принимает решения о согласовании графиков по подготовке и передаче документов на государственное хранение.

**3.** **Права экспертной комиссии**.

ЭК Администрации муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области предоставляется право:

 3.1. Давать рекомендации работникам Администрации муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области 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 работников Администрации муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области:

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.

 3.3. Заслушивать на своих заседаниях работников о ходе подготовки документов к передаче на хранение в архив организации, об условиях хранения и обеспечения сохранности документов, в том числе Архивного фонда Российской Федерации, о причинах утраты документов.

 3.4. Приглашать на заседания ЭК в качестве консультантов и экспертов

представителей Архивного отдела Администрации муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области.

 3.5. Не принимать к рассмотрению и возвращать на доработку документы, подготовленные с нарушением правил организации хранения, комплектования, учета и использования научно-технической документации в органах государственной власти, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных организациях.

3.6. Информировать руководство Администрации муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области по вопросам, входящим в компетенцию ЭК.

**4. Организация работы экспертной комиссии.**

4.1. ЭК Администрации муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области осуществляет свою деятельность в непосредственном контакте с ЭПК Департамента Смоленской области по культуре, Архивным отделом, получает от них необходимые организационно-методические указания.

 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.

 4.5. Право решающего голоса имеют только члены ЭК. Приглашенные консультанты и эксперты имеют право совещательного голоса.

 4.6. Ведение делопроизводства ЭК и хранение ее документов возлагается на секретаря комиссии.

 СОГЛАСОВАНО

Протокол ЭПК Департамента Смоленской области по культуре

 от №