**Администрация Курайского сельсовета**

**Дзержинского района Красноярского края**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

с. Курай

 12.01.2024 №2-п

Об утверждении Положения о постоянно

действующей экспертной комиссии

администрации  Курайского  сельсовета

В соответствии с Федеральным законом "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" [от 06.10.2003 № 131-ФЗ](http://nla-service.scli.ru:8080/rnla-links/ws/content/act/96e20c02-1b12-465a-b64c-24aa92270007.html), Положением об Архивном фонде Российской Федерации, нормативно-методическими документами Росархива, с целью отбора документов, организации экспертизы ценности и подготовки их к передаче на хранение документов, образовавшихся в процессе деятельности администрации Курайского сельсовета, на основании ст. 18 Устава Курайского сельсовета Дзержинского района Красноярского края ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о постоянно действующей экспертной комиссии (ЭК) администрации Курайского сельсовета (приложение №1).

2. Утвердить состав экспертной комиссии (приложение №2).

3. Постановления администрации Курайского сельсовета Дзержинского района Красноярского края:

 от 12.12.2011 № 28-п «Об архиве и архивном делопроизводстве»;

 от 12.12.2011№ 29-п «О создании экспертной комиссии»

 считать утратившими силу.

4. Настоящее постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в периодическом печатном издании «Курайский вестник».

  5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

  Глава сельсовета                                                          С.А. Гаврилов

Приложение №1

 к постановлению администрации

Курайского сельсовета

от 12.01.2024 № 2-п

ПОЛОЖЕНИЕ

о постоянно действующей экспертной комиссии

администрации Курайского сельсовета

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Постоянно действующая экспертная комиссия создается для организации проведения методической и практической работы по экспертизе ценности, отбору и подготовке к передаче на хранение в  Муниципальный архив Дзержинского  района  документов, образующихся в процессе деятельности администрации Курайского сельсовета.

1.2. Экспертная комиссия является совещательным органом при главе администрации. Решение комиссии вступает в силу после его утверждения главой администрации. В необходимых случаях (см.п.3.3 настоящего положения) решения комиссии утверждаются после их предварительного согласования с  Муниципальным архивом Дзержинского  района.

1.3. В своей работе экспертная комиссия руководствуется Положением об Архивном фонде РФ, основами законодательства РФ об архивном фонде РФ, распоряжениями главы администрации, нормативно-методическими документами  Росархива и архивного  агентства  Красноярского края, Муниципального архива Дзержинского  района, типовыми и ведомственными перечнями документов с указанием сроков хранения.

1.4. Состав экспертной комиссии утверждается постановлением администрации Курайского сельсовета.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ЭКСПЕРТНОЙ КОМИССИИ

Основными задачами экспертной комиссии являются:

2.1. Организация и проведение экспертизы ценности документов на стадии делопроизводства при составлении номенклатуры дел и формировании дел.

2.2. Организация и проведение экспертизы ценности документов на стадии подготовки их к архивному хранению.

2.3. Организация и проведение отбора и подготовки документов к передаче на хранение в МКУ Дзержинского  района "Муниципальный архив".

3. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ ЭКСПЕРТНОЙ КОМИССИИ

В соответствии с возложенными на нее задачами, экспертная комиссия выполняет следующие функции:

3.1. Организует и проводит работу по ежегодному отбору документов администрации Курайского сельсовета для дальнейшего хранения и уничтожения.

3.2. Осуществляет методическое руководство работой по экспертизе ценности документов администрации Курайского сельсовета и по подготовке их к архивному хранению, по разработке номенклатуры дел, дает экспертную оценку проектам нормативно - методических документов названным вопросам.

3.3. Рассматривает, принимает решение об одобрении и представляет:

3.3.1. на утверждение ЭПК архивного агентства Красноярского края, а затем на утверждение администрации Курайского сельсовета, описи дел постоянного хранения управленческой и специальной документации;

3.3.2. на согласование ЭПК архивного агентства Красноярского края, а затем на утверждение главы администрации Курайского сельсовета - акты об утрате или неисправимом повреждении документов по личному составу.

3.4. Совместно со специалистами по делопроизводству и кадров проводит для сотрудников администрации консультации по вопросам работы с документами, участвует в проведении мероприятий по повышению их деловой квалификации.

4. ПРАВА ЭКСПЕРТНОЙ КОМИССИИ

Экспертная комиссия имеет право:

4.1. В пределах своей компетенции давать рекомендации сотрудникам 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.

4.2. Запрашивать от руководителей структурных подразделений:

- письменные объяснения о причинах утраты, порчи или незаконного уничтожения документов постоянного или долговременного сроков хранения, в том числе документов по личному составу;

- предложения и заключения, необходимые для определения сроков хранения документов.

4.3. Заслушивать на своих заседаниях руководителей структурных подразделений о ходе подготовки документов к архивному хранению, об условиях хранения и обеспечения сохранности документов Архивного фонда, о причинах утраты документов.

4.4. Приглашать на заседания комиссии в качестве консультантов и экспертов представителей  Муниципальный архива Дзержинского  района, сторонних организаций.

4.5. Экспертная комиссия в лице председателя и членов комиссии имеет право не принимать к рассмотрению и возвращать для доработки некачественно и небрежно подготовленные документы.

4.6. Информировать главу администрации по вопросам, относящимся к компетенции комиссии.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ЭКСПЕРТНОЙ КОМИССИИ

5.1. Экспертная комиссия администрации Курайского сельсовета взаимодействует со специалистом по обеспечению деятельности муниципального архива Дзержинского  района.

5.2. Экспертная комиссия работает по годовому плану, утвержденному главой администрации.

5.3. Вопросы, относящиеся к компетенции экспертной комиссии, рассматриваются на ее заседаниях, которые проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в год. Все заседания комиссии протоколируются. Поступающие на рассмотрении экспертной комиссии документы рассматриваются на заседании не позднее, чем через 10 дней.

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

Приглашенные консультанты и эксперты имеют право совещательного голоса, в голосовании не участвуют. Решение принимается простым большинством голосов, присутствующих на заседании членов. При разделении голосов поровну решение принимает председатель экспертной комиссии.

5.5. Ведение делопроизводства экспертной комиссии, хранение и использование ее документов, ответственность за их сохранность, а также контроль за исполнением принятых экспертной комиссией решений, возлагается на секретаря комиссии.

СОГЛАСОВАНО

Муниципальный архив

Дзержинского района

Специалист 1 категории по

обеспечению деятельности

муниципального архива

 И.П. Бабина

« » 2024 года

Приложение №2

к постановлению администрации

Курайского сельсовета

от 12.01.2024 № 2-п

СОСТАВ

экспертной комиссии администрации Курайского сельсовета

Председатель комиссии:  Гаврилов Сергей Александрович  –

 глава Курайского сельсовета;

Секретарь комиссии:  Герасимова Валентина Николаевна –

 заместитель главы Курайского сельсовета;

Члены комиссии:  Иванова Оксана Николаевна –

 специалист 1 категории  администрации

 Курайского сельсовета.