**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**КРУГЛЯНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**КАШИРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от 22 июля 2024 года № 19-рОД

с. Круглое

**О создании экспертной**

**комиссии администрации Круглянского**

**сельского поселения**

**Каширского муниципального района**

**Воронежской области**

В соответствии с Федеральным законом от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», в целях организации и проведения методической и практической работы по экспертизе ценности документов, образовавшихся в деятельности администрации Круглянского сельского поселения Каширского муниципального района Воронежской области, по отбору и подготовке к передаче на постоянное хранение документов в состав Архивного фонда Российской Федерации администрация Круглянского сельского поселения Каширского муниципального района Воронежской области

1. Создать экспертную комиссию администрации Круглянского сельского поселения Каширского муниципального района Воронежской области

2. Утвердить:

- положение экспертной комиссии администрации Круглянского сельского поселения Каширского муниципального района Воронежской области, согласно приложению № 1 к настоящему распоряжению;

- состав экспертной комиссии администрации Круглянского сельского поселения Каширского муниципального района Воронежской области, согласно приложению № 2 к настоящему распоряжению.

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава администрации

Круглянского сельского поселения Г.Н. Лихачев

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕНО

распоряжением главы администрации

Круглянского сельского поселения

Каширского муниципального района

Воронежской области

от 22.07.2024 года № 19-рОД

**Положение**

**об экспертной комиссии администрации Круглянского сельского поселения Каширского муниципального района Воронежской области**

1. **Общие положения**

1. Положение об экспертной комиссии администрации Круглянского сельского поселения Каширского муниципального района Воронежской области (далее – Положение) разработано в соответствии с примерным положением об экспертной комиссии организации, утвержденным приказом Федерального архивного агентства от 11.04.2018 года № 43.

1. Экспертная комиссия администрации Круглянского сельского поселения Каширского муниципального района Воронежской области (далее – ЭК) создается в целях организации и проведения методической и практической работы по экспертизе ценности документов, образовавшихся в деятельности администрации Круглянского сельского поселения Каширского муниципального района Воронежской области (далее – администрация Круглянского сельского поселения).
2. ЭК является совещательным органом при главе администрации Круглянского сельского поселения, создается распоряжением главы администрации Круглянского сельского поселения и действует на основании положения, утвержденного распоряжением главы администрации Круглянского сельского поселения.

Администрации Круглянского сельского поселения, выступающая источником комплектования Муниципального архива администрации Каширского муниципального района (далее – муниципального архива), согласовывает положение об ЭК с экспертно-проверочной комиссией управления делами Воронежской области (далее - ЭПК управления делами Воронежской области).

1. Персональный состав ЭК определяется распоряжением главы администрации Круглянского сельского поселения.

В состав ЭК включаются: председатель комиссии, секретарь комиссии, работники, отвечающие за делопроизводство, архив и основные направления деятельности администрации Круглянского сельского поселения, работник Муниципального архива, источником комплектования которого выступает администрация Круглянского сельского поселения (по согласованию).

Председатель ЭК назначается главой администрации Круглянского сельского поселения из состава работников администрации Круглянского сельского поселения.

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 организациях, законами и иными нормативными правовыми актами Воронежской области в области архивного дела, локальными нормативными актами Круглянского сельского поселения.

**II. Функции экспертной комиссии**

1. ЭК осуществляет следующие функции:

6.1. Организует ежегодный отбор дел, образующихся в деятельности администрации Круглянского сельского поселения, для хранения и уничтожения.

6.2. 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 администрации Круглянского сельского поселения;

д) актов о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению;

е) актов о необнаружении архивных документов, пути розыска которых исчерпаны;

ж) актов о неисправимом повреждении архивных документов;

з) проектов локальных нормативных актов и методических документов администрации Круглянского сельского поселения по делопроизводству и архивному делу.

6.3. Обеспечивает совместно с архивом администрации Круглянского сельского поселения представление на утверждение ЭПК управления согласованных ЭК описей дел постоянного хранения управленческой и иных видов документации, описи дел по личному составу, номенклатур дел администрации Круглянского сельского поселения, актов о выделении к уничтожению документов, не пожлежащих хранению, актов о неисправимых повреждениях документов Архивного фонда Российской Федерации, актов о необнаружении документов Архивного фонда Российской Федерации, пути розыска которых исчерпаны.[[1]](#footnote-1)

6.4. Организует для работников администрации консультации по вопросам работы с документами, оказывает им методическую помощь, участвует в подготовке и проведении мероприятий по повышению их квалификации.

**III. Права ЭК**

7. ЭК имеет право:

7.1. Давать рекомендации работникам администрации Круглянского сельского поселения 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 администрации Круглянского сельского поселения.

7.2. Запрашивать у работников администрации Круглянского сельского поселения:

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.

7.3. Заслушивать на своих заседаниях работников, отвечающих за комплектование архива, об условиях хранения и обеспечения сохранности документов, в том числе Архивного фонда Российской Федерации, о причинах утраты документов.

7.4. Приглашать на заседания ЭК в качестве консультантов и экспертов представителей научных, общественных и иных организаций.

7.5. 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.

7.6. Информировать главу администрации Круглянского сельского поселения по вопросам, относящимся к компетенции ЭК.

**IV. Организация работы ЭК**

8. ЭК взаимодействует с муниципальным архивом и ЭПК управления делами Воронежской области.

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

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

11. 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.

12. Ведение делопроизводства ЭК возлагается на секретаря ЭК.

|  |  |
| --- | --- |
|  | СОГЛАСОВАНО  Протокол ЭПК  управления делами  Воронежской области  от « 19» июля 2024 г. № 7 |

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕН

распоряжением главы администрации

Круглянского сельского поселения

Каширского муниципального района

Воронежской области

от 22.07.2024 года № 19-рОД

**Состав**

**экспертной комиссии**

**администрации Круглянского сельского поселения Каширского муниципального района**

**Воронежской области**

|  |  |
| --- | --- |
| **Саратова**  **Надежда**  **Владимировна** | **- ведущий специалист администрации Круглянского сельского поселения, председатель комиссии** |
| **Усова**  **Ольга**  **Владимировна** | **- главный бухгалтер администрации Круглянского сельского поселения, секретарь комиссии** |
| **Бударина**  **Дарья**  **Олеговна** | **- инспектор по земле администрации Круглянского сельского поселения** |
| **Сидорова Т.В.** | **- заведующая архивом Каширского муниципального района (по согласованию)** |

1. Пункты 29, 30 Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях, утвержденных приказом Росархива от 31 июля 2023 г. № 77(зарегистрирован Минюстом России 6 сентября 2023г., регистрационный № 75119)». [↑](#footnote-ref-1)