

АДМИНИСТРАЦИЯ
НИЖНЕОСИНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
СУРОВИКИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 12

от 20.03.2025г.

Об утверждении Положения об экспертной комиссии администрации
Нижнеосиновского сельского поселения Суровикинского муниципального района
Волгоградской области

В соответствии с Федеральным законом от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», и в целях приведения правовой базы администрации Нижнеосиновского сельского поселения Суровикинского муниципального района Волгоградской области в соответствие с законодательством Российской Федерации, администрация Нижнеосиновского сельского поселения Суровикинского муниципального района Волгоградской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. утвердить Положение об экспертной комиссии администрации Нижнеосиновского сельского поселения Суровикинского муниципального района Волгоградской области согласно приложению.
2. постановление администрации Нижнеосиновского сельского поселения Суровикинского муниципального района Волгоградской области от 30.12.2016 № 73 «Об утверждении номенклатуры дел администрации Нижнеосиновского сельского поселения Суровикинского муниципального района Волгоградской области, об утверждении Положения об экспертной комиссии Нижнеосиновского сельского поселения » признать утратившим силу
3. Настоящее постановление вступает в силу после его подписания.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Нижнеосиновского
сельского поселения
Суровикинского муниципального района
Волгоградской области

М.М.Белякова

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к постановлению администрации
Нижеосиновского сельского поселения
Суровикинского муниципального района
Волгоградской области
от 20.03.2025 № 12

ПОЛОЖЕНИЕ

об экспертной комиссии администрации Нижеосиновского сельского поселения
Суровикинского муниципального района Волгоградской области

I. Общие положения

1.1. Положение об экспертной комиссии администрации Нижеосиновского сельского поселения Суровикинского муниципального района Волгоградской области (далее – Положение) разработано в соответствии с примерным положением об экспертной комиссии, утвержденным приказом Федерального архивного агентства от 11.04.2018 № 43.

1.2. Экспертная комиссия администрации Нижеосиновского сельского поселения (далее – ЭК) создается в целях организации и проведения методической и практической работы по экспертизе ценности документов, образовавшихся в деятельности администрации сельского поселения.

1.3. ЭК является совещательным органом при главе Нижеосиновского сельского поселения, создается постановлением администрации Нижеосиновского сельского поселения и действует на основании положения, утвержденного постановлением администрации Нижеосиновского сельского поселения после согласования с архивным отделом администрации Суровикинского муниципального района Волгоградской области.

1.4. Персональный состав ЭК определяется распоряжением главы администрации Нижеосиновского сельского поселения.

В состав ЭК включаются: председатель комиссии, секретарь комиссии, специалист администрации и архива.

1.5. В своей работе ЭК руководствуется Федеральным законом от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», 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 Волгоградской области в области архивного дела, локальными нормативными актами администрации Суровикинского муниципального района Волгоградской области.

II. Функции ЭК

2. Экспертная комиссия осуществляет следующие функции:

2.1. Организует ежегодный отбор дел, образующихся в деятельности администрации Нижеосиновского сельского поселения Суровикинского муниципального района Волгоградской области, для хранения и уничтожения.

2.2. Рассматривает и принимает решения о согласовании:

- а) описей дел постоянного хранения управленческой и иных видов документации;
- б) перечня проектов/объектов, проблем/тем, научно-техническая документация по которым подлежит передаче на постоянное хранение;
- в) описей дел по личному составу;
- г) описей дел временных (свыше 10 лет) сроков хранения;
- д) номенклатуры дел администрации Нижеосиновского сельского поселения Суровикинского муниципального района Волгоградской области;

е) актов о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению;
ж) актов о необнаружении архивных документов, пути розыска которых исчерпаны;
з) актов о неисправимом повреждении архивных документов;
и) проектов локальных нормативных актов и методических документов администрации Нижнеосиновского сельского поселения Суровикинского муниципального района Волгоградской области по делопроизводству и архивному делу.

2.3. Обеспечивает совместно с архивом администрации сельского поселения представление на утверждение ЭПК комитета культуры Волгоградской области согласованных ЭК описей дел постоянного хранения управленческой и иных видов документации, перечней проектов, проблем (тем), научно-технической документации, подлежащей передаче на постоянное хранение, актов о неисправимых повреждениях документов Архивного фонда Российской Федерации, актов о необнаружении документов Архивного фонда Российской Федерации, пути розыска которых исчерпаны;

2.4. Обеспечивает совместно с архивом администрации поселения представление на согласование архивным отделом администрации Суровикинского муниципального района Волгоградской области описей дел по личному составу, номенклатур дел, актов о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению.

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

III. Права ЭК

3. ЭК имеет право:

3.1. Давать рекомендации специалистам администрации 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 Нижнеосиновского сельского поселения Суровикинского муниципального района Волгоградской области.

3.2. Запрашивать у специалистов администрации:

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 специалистов администрации о ходе подготовки документов к передаче на хранение в архив администрации Нижнеосиновского сельского поселения Суровикинского муниципального района Волгоградской области, 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 научных, общественных и иных организаций.

3.5. 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.

3.6. Информировать руководство администрации Нижнеосиновского сельского поселения Суровикинского муниципального района Волгоградской области по вопросам, относящимся к компетенции ЭК.

IV. Организация работы ЭК

4.1. ЭК взаимодействует с архивным отделом администрации Суровикинского муниципального района Волгоградской области, экспертно-проверочной комиссией комитета культуры Волгоградской области.

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

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

4.6. 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.

4.7. Ведение делопроизводства ЭК возлагается на секретаря ЭК.