



**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
«КРАСНОСУЛИНСКИЙ РАЙОН»
АДМИНИСТРАЦИЯ
КРАСНОСУЛИНСКОГО РАЙОНА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 24.08.2020 № 663

г. Красный Сулин

**Об утверждении Положения
об экспертной комиссии Администрации
Красносулинского района**

В соответствии с частью 2 статьи 13 Федерального закона от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», приказа Федерального архивного агентства от 11.04.2018 № 43 «Об утверждении примерного положения об экспертной комиссии организации», руководствуясь статьей 37 Устава муниципального образования «Красносулинский район», Администрация Красносулинского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение об экспертной комиссии Администрации Красносулинского района согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить состав экспертной комиссии Администрации Красносулинского района согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

3. Постановления Администрации Красносулинского района от 27.05.2019 № 586 «О создании постоянно действующей экспертной комиссии (ЭК) по организации отбора, экспертизы ценности и передачи на муниципальное хранение документов Архивного Фонда», от 12.12.2019 № 1418 «О внесении изменений в приложение № 1 к постановлению Администрации Красносулинского района от 27.05.2019 № 586» считать утратившими силу.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами Администрации Красносулинского района Кишкинову И.Ю.

Глава Администрации
Красносулинского района



Н.А. Альшенко

Постановление вносит
сектор «муниципальный архив»

Приложение № 1
к постановлению
Администрации
Красносулинского района
от 24.08.2020 № 663

ПОЛОЖЕНИЕ

об экспертной комиссии Администрации Красносулинского района

1. Общие положения

1.1. Постоянно действующая экспертная комиссия Администрации Красносулинского (далее - ЭК) создается для организации и проведения практической работы по экспертизе ценности документов, отбору и подготовке к передаче на хранение документов, относящихся к Архивному фонду Российской Федерации, образующихся в процессе деятельности Администрации Красносулинского района.

1.2. ЭК является совещательным органом при главе Администрации Красносулинского района. Её решения вступают в силу после утверждения их главой Администрации Красносулинского района. В необходимых случаях решения ЭК утверждаются после их предварительного согласования с экспертно – проверочной комиссией Комитета по управлению Архивным делом Ростовской области (далее - ЭПК).

1.3. В своей работе ЭК руководствуется законодательными, нормативными и правовыми актами Российской Федерации, Ростовской области, МО «Красносулинский район», правилами и нормативными и методическими документами Федерального архивного агентства (далее Росархива), Комитета по управлению Архивным делом Ростовской области и настоящим положением.

1.4. Председателем ЭК назначается управляющий делами Администрации Красносулинского района, ее секретарем, является лицо, ответственное за ведение архива Администрации Красносулинского района.

1.5. Персональный состав ЭК назначается постановлением Администрации Красносулинского района из числа наиболее квалифицированных сотрудников Администрации Красносулинского района.

1.6. В качестве экспертов к работе комиссии могут привлекаться представители сторонних организаций.

1.7. Положение об ЭК разрабатывается на основе Примерного положения об ЭК утвержденного приказом Федерального архивного агентства от 11.04.2018 № 43, согласовывается с ЭПК, утверждается и вводится в действие постановлением Администрации Красносулинского района.

2. Основные задачи ЭК

Основными задачами ЭК являются:

2.1. Организация и проведение экспертизы ценности документов на стадии делопроизводства при составлении номенклатур дел Администрации Красносулинского района 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 муниципальное хранение.

3. Основные функции ЭК

В соответствии с возложенными на нее задачами ЭК выполняет следующие функции:

3.1. Организует и проводит работу по ежегодному отбору документов Администрации Красносулинского района для дальнейшего их хранения и к уничтожению.

3.2. Осуществляет методическое руководство работой по экспертизе ценности документов Администрации Красносулинского района по подготовке их к архивному хранению, по разработке номенклатур дел Администрации Красносулинского района, дает экспертную оценку проектам нормативно-методических документов по названным вопросам.

3.3. Рассматривает, принимает решения об одобрении и представляет:

3.3.1. На утверждение ЭПК, а затем на утверждение главы Администрации Красносулинского района:

описи дел постоянного хранения управленческой документации Администрации Красносулинского района;

акты о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению Администрации Красносулинского района.

3.3.2. На согласование ЭПК, а затем на утверждение главы Администрации Красносулинского района:

инструкцию по делопроизводству;

положение об архиве;

положение об ЭК;

номенклатуры дел Администрации Красносулинского района;

описи дел по личному составу Администрации Красносулинского района;

акты об утрате или неисправном повреждении документов постоянного хранения.

3.3.3. На утверждение главы Администрации Красносулинского района:

акты об утрате или неисправном повреждении документов по личному составу.

3.4. Совместно с сектором «муниципальный архив» Администрации, сектором делопроизводства Администрации организует для сотрудников

Администрации консультации по вопросам работы с документами, оказывает им методическую помощь.

4. Права ЭК

4.1. ЭК имеет право:

4.1.1. В пределах своей компетенции давать рекомендации сотрудникам Администрации Красносулинского района по вопросам разработки номенклатур дел и формирования дел в делопроизводстве, экспертизы ценности документов, розыска недостающих дел постоянного хранения и дел по личному составу, упорядочения и оформления документов.

4.1.2. Запрашивать от сотрудников Администрации Красносулинского района:

письменные объяснения о причинах утраты, порчи или несанкционированного уничтожения документов постоянного и временных сроков хранения, в том числе документов по личному составу;

предложения и заключения, необходимые для определения сроков хранения документов.

4.1.3. Заслушивать на своих заседаниях сотрудников Администрации Красносулинского района о ходе подготовки документов к архивному хранению, об условиях хранения и обеспечения сохранности документов Архивного фонда Российской Федерации, о причинах утраты документов.

4.1.4. Приглашать на заседания ЭК в качестве консультантов и экспертов представителей сектора «муниципальный архив» Администрации Красносулинского района.

4.1.5. Не принимать к рассмотрению и возвращать на доработку документы, подготовленные с нарушением правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов.

4.1.6. Информировать главу Администрации Красносулинского района по вопросам, относящимся к компетенции ЭК.

5. Организация работы ЭК

5.1. ЭК работает в тесном контакте с ЭПК.

5.2. Вопросы, относящиеся к компетенции ЭК, рассматриваются на ее заседаниях, которые проводятся по мере необходимости. Все заседания ЭК протоколируются. Поступающие на рассмотрение ЭК документы рассматриваются на ее заседании не позднее, чем через 10 дней.

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

5.4. 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.

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

Управляющий делами
Администрации района



И.Ю. Кишкинова

Приложение № 2
к постановлению
Администрации
Красносулинского района
от 24.08.2020 № 663

СОСТАВ
экспертной комиссии Администрации Красносулинского района

- Кишкинова И.Ю. - управляющий делами Администрации Красносулинского района, председатель комиссии;
- Волкова Н.В. - начальник организационного отдела Администрации Красносулинского района, заместитель председателя комиссии;
- Пустовалова И.Н. - инспектор сектора делопроизводства Администрации Красносулинского района, секретарь комиссии;

члены комиссии:

- Кулак С.Ю. - главный специалист сектора делопроизводства Администрации Красносулинского района;
- Строилов В.С. - главный специалист организационного отдела Администрации Красносулинского района;
- Рудь А.М. - главный специалист юридического отдела Администрации Красносулинского района;
- Чекризова Е.Ю. - главный бухгалтер бухгалтерии Администрации Красносулинского района.

Управляющий делами
Администрации района



И.Ю. Кишкинова