

**АДМИНИСТРАЦИЯ КУЛАКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**МОТЫГИНСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

18.09.2024г. п. Кулаково № 40-п

**«Об утверждении положения об экспертной комиссии администрации Кулаковского сельсовета и утверждении состава экспертной комиссии администрации Кулаковского сельсовета»**

В соответствии с Федеральным законом от 22.10.2004г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», Приказом Федерального архивного агентства от 11.04.2018 года № 43 «Об утверждении примерного положения об экспертной комиссии организации», руководствуясь Уставом Кулаковского сельсовета, Мотыгинского района, Красноярского края, администрация Кулаковского сельсовета **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить положение об экспертной комиссии администрации Кулаковского сельсовета согласно приложению № 1.

2. Утвердить состав экспертной комиссии администрации Кулаковского сельсовета согласно приложению № 2.

3. Признать утратившим силу в постановление администрации Кулаковского сельсовета Мотыгинского района Красноярского края от 03.05.2023г. № 19-п «Об утверждении положения об экспертной комиссии администрации Кулаковского сельсовета и утверждении состава экспертной комиссии администрации Кулаковского сельсовета».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возлагается на главу Кулаковского сельсовета Рогалеву Тамару Анатольевну.

5. Постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию (обнародованию) в периодичном печатном издании «Кулаковские вести» и размещению на официальном сайте администрации Кулаковского сельсовета в информационно — телекоммуникационной сети «Интернет» https://kulakovskij-r04.gosweb.gosuslugi.ru

Глава Кулаковского сельсовета Т.А. Рогалева

Приложение № 1

к Постановлению администрации Кулаковского сельсовета Мотыгинского района

Красноярского края

от 18.09.2024г. № 40-п

**Положение**

**об экспертной комиссии администрации Кулаковского сельсовета**

**1. Общие положения**

1. Положение об экспертной комиссии администрации Кулаковского сельсовета (далее –Положение) разработано в соответствии с Примерным положением об экспертной комиссии организации, утвержденным приказом Федерального архивного агентства от 11.04.2018 № 43.

2. Экспертная комиссия администрации Кулаковского сельсовета (далее – ЭК) создается в целях организации и проведения методической и практической работы по экспертизе ценности документов, образовавшихся в деятельности администрации Кулаковского сельсовета.

3. ЭК является совещательным органом при главе Кулаковского сельсовета, создается постановлением администрации Кулаковского сельсовета и действует на основании настоящего положения, утвержденного главой Кулаковского сельсовета.

4. Персональный состав ЭК определяется постановлением администрации Кулаковского сельсовета.

В состав ЭК включаются: председатель комиссии, секретарь комиссии, представители архива (по согласованию), специалисты администрации Кулаковского сельсовета.

Председателем назначается заместитель главы Кулаковского сельсовета.

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 субъектов Российской Федерации в области архивного дела, локальными нормативными актами государственного органа.

1. **Функции ЭК**

ЭК осуществляет следующие функции:

2.1. Организует ежегодный отбор дел, образующихся в деятельности организации, 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 организации;

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

ж) актов о не обнаружении архивных документов, пути розыска которых исчерпаны;

з) актов о неисправимом повреждении архивных документов;

и) предложений об установлении (изменении) сроков хранения документов, не предусмотренных (предусмотренных) перечнями типовых архивных документов, а также перечнями документов, образующихся в процессе деятельности администрации Кулаковского сельсовета, с указанием сроков их хранения, с последующим представлением их на согласование в МКУ «Мотыгинский районный архив».

к) проектов локальных нормативных актов и методических документов администрации Кулаковского сельсовета по делопроизводству и архивному делу.

2.3. Обеспечивает совместно с МКУ «Мотыгинский районный архив» (далее - районный архив), осуществляющим хранение, комплектование, учет и использование архивных документов представление на утверждение ЭПК согласованных ЭК описей дел постоянного хранения управленческой и иных видов документации, перечней проектов, проблем (тем), научно-технической документации, подлежащей передаче на постоянное хранение, описей дел по личному составу, номенклатур дел организации, актов о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению, актов о неисправимых повреждениях документов Архивного фонда Российской Федерации, актов о не обнаружении документов Архивного фонда Российской Федерации, пути розыска которых исчерпаны.

2.4. Совместно с районным архивом организует для работников администрации Кулаковского сельсовета консультации по вопросам работы с документами, оказывает им методическую помощь, участвует в подготовке и проведении мероприятий по повышению их квалификации.

 **3. Права ЭК**

ЭК имеет право:

3.1. Давать рекомендации администрации Кулаковского сельсовета и отдельным работникам администрации Кулаковского сельсовета 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 района.

3.2. Запрашивать у главы Кулаковского сельсовета:

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 главу Кулаковского сельсовета о ходе подготовки документов к передаче на хранение в архив района, 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 администрации Кулаковского сельсовета.

3.6. Информировать главу Кулаковского сельсовета по вопросам, относящимся к компетенции ЭК.

**4. Организация работы ЭК**

4.1. ЭК взаимодействует с районным архивом.

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.

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

4.5. Ведение делопроизводства ЭК возлагается на секретаря ЭК.

Приложение № 2

к Постановлению администрации Кулаковского сельсовета Мотыгинского района

Красноярского края

от 18.09.2024г. № 40-п

**Состав**

**экспертной комиссии администрации Кулаковского сельсовета**

|  |  |
| --- | --- |
| **Председатель комиссии** | Рогалева Тамара Анатольевна - глава Кулаковского сельсовета |
| **Секретарь комиссии** | Едриванова Оксана Викторовна - заместитель главы Кулаковского сельсовета |
|  | Латушкина Олеся Олеговна - специалист I категории Кулаковского сельсовета |
| **Члены комиссии** | Мазярчук Галина Владимировна - депутат Кулаковского сельского Совета депутатов |
|  | Прокопенко Ангарида Степановна - депутат Кулаковского сельского Совета депутатов |
|  | Представитель МКУ «Мотыгинский районный архив» (по согласованию) |