

**АДМИНИСТРАЦИЯ КУЛАКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**МОТЫГИНСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

03.05.2023г. п. Кулаково № 19-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. Контроль за исполнением настоящего постановления возлагается на главу Кулаковского сельсовета Шалыгину Наталью Викторовну.

4. 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 Н.В. Шалыгина

Приложение № 1

к постановлению администрации

Кулаковского сельсовета

от 03.05.2023г. № 19-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, 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, утвержденных Приказом Министерства культуры РФ от 31 марта 2015 г. № 526, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации в области архивного дела, локальными нормативными актами администрации Кулаковского сельсовета.

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) описей дел по личному составу;

в) описей дел временных (свыше 10 лет) сроков хранения;

г) номенклатуры дел администрации Кулаковского сельсовета;

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

е) актов об утрате документов;

ж) актов о неисправимом повреждении архивных документов;

з) 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 районным архивом представление на согласование ЭПК согласованные ЭК описи дел по личному составу, номенклатуру дел администрации Кулаковского сельсовета.

2.4. Обеспечивает совместно с районным архивом представление на согласование ЭПК актов об утрате документов, актов о неисправимых повреждениях архивных документов.

2.5. 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 специалистам администрации 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 районный архив.

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 специалистов администрации о ходе подготовки документов к передаче на хранение в районный архив, об условиях хранения и обеспечения сохранности документов, о причинах утраты документов.

3.4. Приглашать на заседания ЭК в качестве консультантов и экспертов представителей 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 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.

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

4.6. Ведение делопроизводства ЭК возлагается на секретаря ЭК.

Приложение № 2

к постановлению администрации

Кулаковского сельсовета

от 03.05.2023г. № 19-п

**Состав**

**экспертной комиссии администрации Кулаковского сельсовета**

|  |  |
| --- | --- |
| **Председатель комиссии** | Рогалева Тамара Анатольевна – заместитель главы Кулаковского сельсовета |
| **Секретарь комиссии** | Едриванова Оксана Викторовна – специалист I категории Кулаковского сельсовета |
| **Члены комиссии** | Чекалкина Елена Алексеевна - депутат Кулаковского сельского Совета депутатов |
|  | Чмелева Елена Геннадьевна - депутат Кулаковского сельского Совета депутатов |