**ЧÃВАШ РЕСПУБЛИКИН**

**ВÃРМАР МУНИЦИПАЛЛÃ ОКРУГÊН**

**АДМИНИСТРАЦИЙÊ**

**ЙЫШÃНУ**

23.05.2024 860 №

Вâрмар поселокê

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**УРМАРСКОГО**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

23.05.2024 № 860

п. Урмары



Об утверждении Положения об экспертной комиссии и состава экспертной комиссии администрации Урмарского муниципального округа Чувашской Республики

В целях организации и проведения методической и практической работы по экспертизе ценности документов, образовавшихся в деятельности администрации Урмарского муниципального округа Чувашской Республики, соблюдения требований законодательства Российской Федерации в сфере архивного дела, администрация Урмарского муниципального округа п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемое Положение об экспертной комиссии администрации Урмарского муниципального округа Чувашской Республики.

2. Создать экспертную комиссию администрации Урмарского муниципального округа в следующем составе:

## Павлов Николай Анатольевич - заместитель главы администрации Урмарского муниципального округа - начальник отдела организационно-контрольной и аналитической работы-председатель экспертной комиссии;

## Кошельков Олег Михайлович – начальник отдела правового и кадрового обеспечения администрации Урмарского муниципального округа-заместитель председателя экспертной комиссии;

## Семенова Марина Михайловна – главный специалист-эксперт отдела организационно-контрольной и аналитической работы администрации Урмарского муниципального округа-секретарь экспертной комиссии;

## Члены комиссии:

## Хованская Светлана Дмитриевна - главный специалист-эксперт отдела организационно-контрольной и аналитической работы администрации Урмарского муниципального округа;

## Николаева Светлана Николаевна – директор МБУ «Архив Урмарского муниципального округа Чувашской Республики».

## 3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Урмарского муниципального округа - начальника отдела организационно-контрольной и аналитической работы Павлова Николая Анатольевича.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава Урмарского

муниципального округа В.В. Шигильдеев

Павлов Николай Анатольевич

8(835-44) 2-12-81

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

Урмарского муниципального округа

Чувашской Республики

от 23.05.2024 № 860

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ЭКСПЕРТНОЙ КОМИССИИ  
администрации Урмарского муниципального округа Чувашской Республики

1. Общие положения
2. Положение об экспертной комиссии администрации Урмарского муниципального округа Чувашской Республики (далее - Положение) разработано в соответствии с подпунктом 9 пункта 6 Положения о Федеральном архивном агентстве, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 22 июня 2016 г. N 293 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2016, N 26, ст. 4034) и Примерного положения об экспертной комиссии организации, утвержденного приказом Федерального архивного агентства от 11 апреля 2018 г. № 43, зарегистрирован в Минюсте России 15 июня 2018 г. № 51357.
3. Экспертная комиссия администрации Урмарского муниципального округа Чувашской Республики (далее - ЭК) создается в целях организации и проведения методической и практической работы по экспертизе ценности документов, образовавшихся в деятельности администрации Урмарского муниципального округа Чувашской Республики (далее-Администрация).
4. ЭК является совещательным органом при главе Урмарского муниципального округа, создается постановлением Администрации и действует на основании Положения.

Положение об ЭК согласовывается с ЭПК МБУ «Архив Урмарского муниципального округа Чувашской Республики».

1. Персональный состав ЭК определяется распоряжением Администрации.

В состав ЭК включаются: председатель комиссии, секретарь комиссии, работники, ответственные за делопроизводство и архив и специалисты МБУ «Архив Урмарского муниципального округа Чувашской Республики, источником комплектования которого выступает Администрация (по согласованию).

Председателем ЭК назначается один из заместителей главы Урмарского муниципального округа.

1. В своей работе ЭК руководствуется Федеральным законом от 22.10.2004 N125-ФЗ "Об архивном деле в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, N 43, ст. 4169; 2006, N 50, ст. 5280; 2007, N 49, ст. 6079; 2008, N 20, ст. 2253; 2010, N 19, ст. 2291, N 31, ст. 4196; 2013, N 7, ст. 611; 2014, N 40, ст. 5320; 2015, N 48, ст. 6723; 2016, N 10, ст. 1317, N 22, ст. 3097; 2017, N 25, ст. 3596; 2018, N 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 Чувашской Республики в области архивного дела, локальными нормативными актами органа местного самоуправления.

Функции ЭК

Экспертная комиссия осуществляет следующие функции:

1. Организует ежегодный отбор дел, образующихся в деятельности Администрации, для хранения и уничтожения.
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;

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

ж) актов об утрате документов;

з) актов о неисправимом повреждении архивных документов;

и) предложений об установлении (изменении) сроков хранения документов, не предусмотренных (предусмотренных) перечнями типовых архивных документов;

к) проектов локальных нормативных актов и методических документов организации по делопроизводству и архивному делу.

1. Обеспечивает представление на утверждение экспертно-проверочной комиссии Минкультуры Чувашии (далее ЭПК Минкультуры Чувашии) согласованных ЭК описей дел постоянного хранения управленческой и иных видов документации, перечней проектов, проблем (тем), научно-технической документации, подлежащей передаче на постоянное хранение.
2. Обеспечивает совместно с архивом Администрации представление на согласование ЭПК Минкультуры Чувашии согласованные ЭК описи дел по личному составу, номенклатуру дел Администрации.
3. Обеспечивает совместно с архивом Администрации представление на согласование ЭПК Минкультуры Чувашии актов об утрате документов, актов о неисправимых повреждениях архивных документов.
4. ЭК организует для работников Администрации консультации по вопросам работы с документами, оказывает им методическую помощь, участвует в подготовке и проведении мероприятий по повышению их квалификации.

Права ЭК

ЭК имеет право:

1. Давать рекомендации работникам 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 архив Администрации.
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.

1. Заслушивать на своих заседаниях ответственного за делопроизводство о ходе подготовки документов к передаче на хранение в архив Администрации, об условиях хранения и обеспечения сохранности документов, о причинах утраты документов.
2. Приглашать на заседания ЭК в качестве консультантов и экспертов представителей научных, общественных и иных организаций.
3. 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.
4. Информировать руководство по вопросам, относящимся к компетенции ЭК.

Организация работы ЭК

1. ЭК взаимодействует с ЭПК МБУ «Архив Урмарского муниципального округа Чувашской Республики».
2. Вопросы, относящиеся к компетенции ЭК, рассматриваются на ее заседаниях, которые проводятся по мере необходимости. Все заседания ЭК протоколируются.
3. Заседание ЭК и принятые решения считаются правомочными, если на заседании присутствует более половины ее состава.
4. Решения ЭК принимаются по каждому вопросу (документу) отдельно большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При разделении голосов поровну решение принимает председатель ЭК.
5. Право решающего голоса имеют только члены ЭК. Приглашенные консультанты и эксперты имеют право совещательного голоса.
6. Ведение делопроизводства ЭК возлагается на секретаря ЭК.