**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СТАРАЯ БИНАРАДКА**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКИЙ**

**САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 15 ноября 2018 года № 70**

**Об утверждении Положения об экспертной комиссии Администрации сельского поселения Старая Бинарадка муниципального района Красноярский Самарской области.**

В соответствии со [статьей 6 Федерального закона от 22 октября 2004 г. N 125-ФЗ "Об архивном деле в Российской Федерации"](http://docs.cntd.ru/document/901912288) (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),  Администрация сельского поселения Старая Бинарадка муниципального района Красноярский Самарской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Утвердить положение об экспертной комиссии Администрации сельского поселения Старая Бинарадка муниципального района Красноярский Самарской области согласно приложения.

2. Признать утратившим силу Постановление главы администрации сельского поселения Старая Бинарадка муниципального района Красноярский Самарской области № 25 от 08 августа 2013 года «Об утверждении положения об экспертной комиссии организации».

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Красноярский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального района Красноярский Самарской области в разделе Поселения /Сельское поселение Старая Бинарадка/.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава сельского поселения

Старая Бинарадка

муниципального района Красноярский

Самарской области О.Ю.Худяков

Приложение

Утверждено Постановлением

Администрации сельского поселения

Старая Бинарадка муниципального района

Красноярский Самарской области № 70 от 15.11.2018г.

Положение об экспертной комиссии Администрации сельского поселения Старая Бинарадка муниципального района Красноярский Самарской области.

**I. Общие положения**

1. Положение об экспертной комиссии организации (далее - положение) разработано в соответствии с примерным положением об экспертной комиссии утвержденным приказом Федерального архивного агентства №43 от 11.04.2018 года.

2. Экспертная комиссия Администрации сельского поселения Старая Бинарадка муниципального района Красноярский Самарской области (далее - ЭК) создается в целях организации и проведения методической и практической работы по экспертизе ценности документов, образовавшихся в деятельности Администрации сельского поселения Старая Бинарадка муниципального района Красноярский Самарской области.

3. ЭК создается распоряжением Администрации сельского поселения Старая Бинарадка муниципального района Красноярский Самарской области и действует на основании данного Положения.

4. Персональный состав ЭК определяется распоряжением Главы поселения Старая Бинарадка муниципального района Красноярский Самарской области.

В состав ЭК включаются: председатель комиссии, секретарь комиссии, специалисты, представляющие основные направления деятельности администрации, представителя архивного отдела администрации муниципального района Красноярский Самарской области (по согласованию). Председателем ЭК назначается Глава поселения. Секретарем ЭК назначается специалист ответственный за сохранность, учет, отбор, упорядочение и использование документов, образующихся в процессе деятельности Администрации сельского поселения Старая Бинарадка.

5. В своей работе ЭК руководствуется [Федеральным законом от 22.10.2004 N 125-ФЗ "Об архивном деле в Российской Федерации"](http://docs.cntd.ru/document/901912288) (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, иными законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области в сфере архивного дела и делопроизводства, правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях, Уставом сельского поселения Старая Бинарадка муниципального района Красноярский Самарской области, нормативно-методическими документами Управления государственной архивной службы Самарской области, и настоящим Положением.

### II. Функции ЭК

6. Экспертная комиссия осуществляет следующие функции:

6.1. Организует ежегодный отбор дел, образующихся в деятельности администрации, для хранения и уничтожения.

6.2. Рассматривает и принимает решения о согласовании:

а) описей дел постоянного хранения управленческой и иных видов документации;

б) перечней документов, которые подлежат 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 об утрате документов;

з) актов о неисправимом повреждении архивных документов.

6.3. Обеспечивает совместно со специалистами ответственными за сохранность, учет, отбор, упорядочение и использование документов, образующихся в процессе деятельности Администрации представление на утверждение ЭПК при управлении государственной архивной службы Самарской области согласованных ЭК описей дел постоянного хранения управленческой и иных видов документации, перечней документов, подлежащих передаче на постоянное хранение.

6.4. Обеспечивает совместно со специалистами ответственными за сохранность, учет, отбор, упорядочение и использование документов, образующихся в процессе деятельности Администрации предоставление на согласование ЭПК при управлении государственной архивной службы Самарской области согласованных с ЭК описей дел по личному составу, на согласование архивного отдела администрации муниципального района Красноярский Самарской области номенклатуры дел администрации.

6.5. Обеспечивает совместно со специалистами ответственными за сохранность, учет, отбор, упорядочение и использование документов, образующихся в процессе деятельности Администрации представление на согласование ЭПК при управлении государственной архивной службы Самарской области актов об утрате документов, актов о неисправимых повреждениях архивных документов.

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

### III. Права ЭК

7. ЭК имеет право:

7.1. Давать рекомендации структурным подразделениям( при наличии таковых) и отдельным специалистам Администрации сельского поселения Старая Бинарадка 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 их на архивное хранение .

7.2. Запрашивать у руководителей структурных подразделений (при наличии) и 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.

7.3. Заслушивать на своих заседаниях руководителей структурных подразделений (при наличии) и специалистов администрации о ходе подготовки документов к передаче на архивное хранение, об условиях хранения и обеспечения сохранности документов, в том числе Архивного фонда Российской Федерации, о причинах утраты документов.

7.4. Приглашать на заседания ЭК в качестве консультантов и экспертов представителей научных, общественных и иных организаций.

7.5. 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.

 7.6. Информировать руководство организации по вопросам, относящимся к компетенции ЭК.

### IV. Организация работы ЭК

8. ЭК взаимодействует с ЭПК при управлении государственной архивной службы Самарской области, а также с архивным отделом администрации муниципального района Красноярский Самарской области.

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

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

11. 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.

12. Ведение делопроизводства ЭК возлагается на секретаря ЭК.