**АДМИНИСТРАЦИЯ ОПЫТНОПОЛЬСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЯРАНСКОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 29.11.2016 № 101

 м. Опытное Поле

**Об утверждении Положения о постоянно действующей экспертной комиссии администрации Опытнопольского сельского поселения**

 На основании Федерального закона от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», Закона Кировской области от 02.03.2005 № 313-ЗО «Об архивном деле в Кировской области», приказа Министерства культуры Российской Федерации от 31.03.2015 № 526, приказа Министерства культуры Российской Федерации от 25.08.2010 №558, статьей 32Устава муниципального образования Опытнопольское сельское поселение, администрация Опытнопольского сельского поселения ПОСТАНОВЛЯЕТ:

 1. Утвердить Положение о постоянно действующей экспертной комиссии администрации Опытнопольского сельского поселения Яранского района. Прилагается.

 2. Утвердить состав постоянно действующей экспертной комиссии администрации Опытнопольского сельского поселения. Прилагается.

 3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за

собой.

 4. Опубликовать постановление в Информационном бюллетене органов местного самоуправления Опытнопольского сельского поселения и на официальном сайте в сети Интернет.

Глава администрации Опытнопольского сельского поселения И.А. Бусыгина

 УТВЕРЖДЕНО

 постановлением администрации

Опытнопольского сельского поселения

 от 29.11.2016 № 101

## ПОЛОЖЕНИЕ

**о постоянно действующей экспертной комиссии администрации Опытнопольского сельского поселения – источника комплектования Яранского архива**

1. **Общие положения**
	1. 1.1. Постоянно действующая экспертная комиссия (ЭК) создается для организации и проведения методической и практической работы по экспертизе ценности документов, отбору и подготовке к передаче на постоянное хранение документов Архивного фонда Российской Федерации, включая управленческую, аудиовизуальную, машиночитаемую и другую документацию, образующуюся в процессе деятельности организации.
	2. 1.2. Постоянно действующая ЭК является совещательным органом при руководителе организации.

Решения комиссии вступают в силу после их утверждения руководителем организации. В необходимых случаях (см. п.3.4. настоящего положения) решения комиссии утверждаются после их предварительного согласования с экспертно-проверочной комиссией (далее - ЭПК) при министерства культуры Кировской области.

 1.3. В своей работе ЭК руководствуется Федеральным законом от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Законом Кировской области от 02.03.2005 № 313-ЗО «Об архивном деле в Кировской области», постановлениями и распоряжениями Правительства Кировской области, нормативными правовыми актами Министерства культуры Российской Федерации, приказами и указаниями Федерального архивного агентства (далее – Росархив), решениями Центральной экспертно-проверочной комиссии при Росархиве, нормативными правовыми актами министерства культуры Кировской области, Правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях, утвержденными приказом Министерства культуры Российской Федерации от 31.03.2015 № 526, Перечнем типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения, утвержденным приказом Министерства культуры Российской Федерации от 25.08.2010 № 558, и иными перечнями архивных документов (далее – перечни документов), решениями ЭПК при министерстве культуры Кировской области, приказами руководителя организации, положением об ЭК организации.

 1.4. Экспертная комиссия возглавляется руководителем организации (заместителем, ее секретарем является заведующий архивом или лицо, ответственное за архив организации.

Персональный состав ЭК назначается приказом руководителя организации из числа наиболее квалифицированных сотрудников, представителя делопроизводственной службы.

**2. Основные задачи ЭК**

Основными задачами ЭК являются:

* 1. 2.1. Организация и проведение экспертизы ценности документов на стадии делопроизводства при составлении номенклатуры дел и формировании дел.
	2. 2.2. Организация и проведение экспертизы ценности документов на стадии подготовки их к архивному хранению.
	3. 2.3. Организация и проведение отбора и подготовки документов к передаче на постоянное хранение, в том числе аудиовизуальной и другой специальной документации.

**3.Основные функции ЭК**

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

* 1. 3.1. Организует и проводит совместно с делопроизводственной и архивной службами работу по ежегодному отбору документов организации (в том числе специальной документации) для дальнейшего хранения и к уничтожению.
	2. 3.2. Осуществляет методическое руководство работой по экспертизе ценности документов организации и по подготовке их к архивному хранению, по разработке номенклатуры дел, дает экспертную оценку проектам нормативно-методических документов по названным вопросам.
	3. 3.3 Оказывает содействие и методическую помощь специалистам организации:

- по выявлению владельцев личных архивов в организации, по возможной передаче ими дневников, записей воспоминаний, других документов в состав Архивного фонда Российской Федерации;

- по инициативному документированию (записи воспоминаний старейших работников, кинофотосъемки) с целью создания устной истории организации.

* 1. 3.4. Рассматривает, принимает решения о согласовании и представляет:
		1. 3.4.1.на утверждение ЭПК при министерстве культуры Кировской области, а затем на утверждение руководителя организации:
* описи дел постоянного хранения управленческой и специальной документации;

- акты о выделении к уничтожению документов с истекшими сроками хранения: документов со сроком хранения 10 лет и более, с отметкой «ЭПК» в перечне, документов до 1945 года включительно.

* + 1. 3.4.2. на согласование ЭПК при министерстве культуры Кировской области, а затем на утверждение руководителя организации:
		2. - описи дел по личному составу;

- акты об утрате или неисправимом повреждении документов постоянного хранения;

3.4.3. на согласование ЭК МБУ «Яранский районный архив», а затем на утверждение руководителя организации:

- сводную номенклатуру дел организации;

- акты о выделении к уничтожению документов с истекшими сроками хранения (кроме перечисленных в п.3.4.1.);

- акты об утрате или неисправимом повреждении документов по личному составу.

**4.Права ЭК**

Экспертная комиссия имеет право:

4.1. В пределах своей компетенции давать рекомендации структурным подразделениям и отдельным сотрудникам организации 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.

4.2. Запрашивать от руководителей структурных подразделений:

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

- предложения и заключения, необходимые для определения сроков хранения документов.

4.3. Заслушивать на своих заседаниях руководителей структурных подразделений о ходе подготовки документов к архивному хранению, об условиях хранения и обеспечения сохранности документов организации, о причинах утраты документов.

4.4. Приглашать на заседания комиссии в качестве консультантов и экспертов специалистов структурных подразделений, представителей МБУ «Яранский районный архив»

4.5. ЭК в лице ее председателя, его заместителя и секретаря комиссии имеет право не принимать к рассмотрению и возвращать для доработки некачественно подготовленные документы.

4.6. Информировать руководство организации по вопросам, относящимся к компетенции комиссии.

4.7. В установленном порядке представлять организацию в МБУ «Яранский районный архив», в министерстве культуры Кировской области.

**5.Организация работы ЭК**

5.1. ЭК организации работает в тесном контакте с ЭПК при министерстве культуры Кировской области, ЭК МБУ «Яранский районный архив», получает от них соответствующие организационно – методические указания.

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

5.3. Заседания ЭК и принятые на них решения считаются правомочными, если в голосовании приняли участие не менее половины присутствующих на заседании членов ЭК. Право решающего голоса имеют только члены ЭК. Приглашенные консультанты и эксперты имеют право совещательного голоса, в голосовании не участвуют.

Решение принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов ЭК.

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

 УТВЕРЖДЕН

 постановлением администрации

 Опытнопольского сельского поселения

 от 29.11.2016 № 101

**Состав**

 **постоянно действующей экспертной комиссии администрации Опытнопольского сельского поселения**

Бусыгина Ирина Анатольевна – глава сельского поселения, председатель комиссии

Члены комиссии:

Лобанова Надежда Васильевна- специалист 1 категории, бухгалтер-финансист

 администрации сельского поселения

Симонова Надежда Анатольевна- специалист 1 категории администрации

 сельского поселения