**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ВВЕДЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ШУЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

с.Введенье

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 21.01.2022 г. № 06

**Об утверждении Положения об экспертной комиссии**

**администрации Введенского поселения**

**Шуйского муниципального района**

В соответствии с Федеральным законом от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» (в действующей редакции), приказом Федерального архивного агентства от 11.04.2018 № 43 «Об утверждении Примерного положения об экспертной комиссии организации», Уставом Введенского поселения администрация Введенского поселения Шуйского муниципального района **постановляет:**

1. Утвердить Положение об экспертной комиссии администрации Введенского поселения Шуйского муниципального района (прилагается).
2. Считать утратившим силу постановление администрации Введенского поселения Шуйского муниципального района от 05.07.2019 № 49
3. «Об утверждении Положения об экспертной комиссии Введенского поселения Шуйского муниципального района»
4. Контроль за исполнением данного постановления возложить на Смолину Ольгу Геннадьевну.
5. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

**Глава Введенского поселения**

**Шуйского муниципального района М.В.Румянцев**

Приложение

к постановлению администрации

Введенского сельского поселения

Шуйского муниципального района

от 21.01.2022 № 06

**П О Л О Ж Е Н И Е**

**об экспертной комиссии**

**администрации Введенского сельского поселения**

**Шуйского муниципального района**

**I. Общие положения**

* 1. Экспертная комиссия (далее - ЭК) создается в целях организации и проведения методической и практической работы по экспертизе ценности документов, образовавшихся в деятельности администрации и Совета Введенского поселения Шуйского муниципального района (далее - администрация) и её структурных подразделений, отбору их на архивное хранение или к уничтожению.
  2. ЭК администрации является совещательным органом при Главе Введенского сельского поселения Шуйского муниципального района, создается постановлением администрации и действует на основании Положения, утвержденного Главой Введенского сельского поселения Шуйского муниципального района.
  3. Персональный состав ЭК утверждается муниципальным правовым актом администрации. В состав ЭК включаются: председатель, секретарь, члены - сотрудники структурных подразделений администрации.
  4. В своей работе ЭК руководствуется законами и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, уполномоченного государственного органа исполнительной власти Ивановской области, органов местного самоуправления Шуйского муниципального района, Введенского сельского поселения а также иными нормативными правовыми актами в сфере архивного дела и настоящим Положением.

**II. Функции ЭК**

2. Экспертная комиссия осуществляет следующие функции:

2.1 Организует ежегодный отбор дел, образующихся в деятельности администрации и Совета Введенского сельского поселения Шуйского муниципального района, для хранения и уничтожения.

2.2 Рассматривает и принимает решение 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 (похозяйственные книги, документы исполнения нотариальных действий);

г) номенклатуры дел администрации, Совета;

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

е) актов об утрате документов;

ж) актов о неисправимом повреждении архивных документов:

з) проектов муниципальных нормативных актов и методических документов администрации Введенского сельского поселения Шуйского муниципального района по делопроизводству и архивному делу.

2.3 Обеспечивает совместно со структурными подразделениями администрации, осуществляющими хранение, комплектование, учет и использование архивных документов (далее – архив администрации) представление на утверждение ЭПК Департамента культуры и туризма Ивановской области согласованных ЭК описей дел постоянного хранения управленческой и иных видов документации, перечней проектов.

2.4 Обеспечивает совместно с архивом администрации представление на согласование ЭПК согласованные ЭК администраций поселения и района описи дел по личному составу, номенклатуру дел администрации.

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

2.6 Совместно с архивом администрации, службой делопроизводства и кадровой службой организует для работников администрации поселения консультации по вопросам работы с документами, оказывает им методическую помощь, участвует в подготовке и проведении мероприятий по повышению их квалификации.

**III. Права ЭК**

3. Экспертная комиссия имеет право:

3.1 Давать рекомендации структурным подразделениям и отдельным работникам администрации по вопросам разработки номенклатур дел и формирования дел в делопроизводстве, экспертизы ценности документов, розыска недостающих дел постоянного хранения и по личному составу, упорядочения и оформления документов для передачи в архив администрации.

3.2 Запрашивать у руководителей структурных подразделений письменные объяснения о причинах утраты, порчи или несанкционированного уничтожения документов постоянного и временных (свыше 10 лет) сроках хранения, в том числе документов по личному составу.

3.3 Заслушивать на своих заседаниях руководителей структурных подразделений о ходе подготовки документов к передаче на хранение в архив администрации, об условиях хранении и обеспечения сохранности документов, в том числе Архивного фонда Российской Федерации, о причинах утраты документов.

3.4 Приглашать на заседание 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 установленных правил и положений.

3.6 Информировать руководство администрации по вопросам, относящимся к компетенции ЭК.

**IV. Организация работы ЭК**

4.1 ЭК взаимодействует с архивом организации, муниципальным архивом Шуйского муниципального района, а также с ЭК администрации Шуйского муниципального района и ЭПК Департамента культуры и туризма Ивановской области.

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

4.3 Заседания ЭК и принятые решения считаются правомочными, если на заседании присутствует более половины 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.

«Согласовано»

Протокол ЭПК Департамента

культуры и туризма Ивановской области

от 14.01.2022 № 1