**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**МАКАРОВСКОЕ МО**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**Макаровского сельского поселения**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ№ 37**

**от « 28 » апреля 2021 г. с. Макарово**

**«Об утверждении положения об экспертной комиссии** **администрации Макаровского сельского поселения и Думы Макаровского сельского поселения»**

В соответствии с Приказом Федерального архивного агентства от 11 апреля 2018 г. N 43 «Об утверждении примерного положения об экспертной комиссии организации», руководствуясь Уставом Макаровского муниципального образования, в целях проведения методической и практической работы по экспертизе ценности документов, образовавшихся в деятельности администрации Макаровского сельского поселения Думы Макаровского сельского поселения, администрация Макаровского сельского поселения, ПОСТАНОВЛЯЕТ

1.Утвердить Положение об экспертной комиссии администрации Макаровского сельского поселения и Думы Макаровского сельского поселения . (Прилагается)

 2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Информационный Вестник Макаровского сельского поселения» и **на** официальном сайте администрации Киренского муниципального района в разделе «Поселения района» (<http://kirenskrn.irkobl.ru>) в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет»

 3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Макаровского

муниципального образования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.В.Ярыгина

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНОНачальник архивного отделаАдминистрации Киренского муниципального района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.А.Анкудинова«\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 года | УТВЕРЖДЕНОГлава администрацииМакаровского сельского поселения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.В.Ярыгина«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021 год |

**Положение об экспертной комиссии администрации Макаровского сельского поселения и Думы Макаровского сельского поселения**

**I. Общие положения**

1. Положение об экспертной комиссии администрации Макаровского сельского поселения и Думы Макаровского сельского поселения разработано в соответствии с [подпунктом 9 пункта 6 Положения о Федеральном архивном агентстве](http://docs.cntd.ru/document/420361250), утвержденного [Указом Президента Российской Федерации от 22 июня 2016 г. N 293](http://docs.cntd.ru/document/420361250)

2. Экспертная комиссия администрации Макаровского сельского поселения и Думы Макаровского сельского поселения (далее-ЭК) создается в целях проведения методической и практической работы по экспертизе ценности документов, образовавшихся в деятельности администрации Макаровского сельского поселения и Думы Макаровского сельского поселения

3. ЭК является совещательным органом при Главе администрации Макаровского сельского поселения и председателе Думы Макаровского сельского поселения, создается распоряжением Главы администрации Макаровского сельского поселения и действует на основании настоящего положения,

Администрация Макаровского сельского поселения и Дума Макаровского сельского поселения, выступающие источниками муниципального архива согласовывают положение об ЭК, с муниципальным архивом.

4. Персональный состав ЭК определяется распоряжением главы администрации Макаровского сельского поселения сельского поселения.

В состав ЭК включаются: председатель комиссии, секретарь комиссии, члены комиссии (по согласованию).

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)(законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации 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 субъектов Российской Федерации в области архивного дела, локальными нормативными актами государственного органа.

**II. Функции ЭК**

6. Экспертная комиссия осуществляет следующие функции:

6.1. Организует ежегодный отбор дел, образующихся в деятельности администрации Макаровского сельского поселения и Думы Макаровского сельского поселения для хранения и уничтожения.

6.2. 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 Макаровского сельского поселения и Думы Макаровского сельского поселения;

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

е) актов об утрате документов;

ж) актов о неисправимом повреждении архивных документов.

6.3. Обеспечивает совместно с архивом Киренского муниципального района, осуществляющим хранение, комплектование, учёт и использование архивных документов (далее – муниципальный архив) представление на утверждение согласованных ЭПК описей дел постоянного хранения управленческой документации.

6.4. Обеспечивает совместно с архивом администрации Макаровского сельского поселения и Думы Макаровского сельского поселения на согласование ЭПК, согласованные ЭК описи дел по личному составу, номенклатуру дел администрации Макаровского сельского поселения.

6.5. Обеспечивает совместно с архивом администрации Макаровского сельского поселения и Думы Макаровского сельского поселения представление на согласование ЭПК актов об утрате документов, актов о неисправимых повреждениях архивных документов.

6.7. Совместно с архивом администрации Макаровского сельского поселения и Думы Макаровского сельского поселения, службой делопроизводства и кадровой службой организует для работников администрации Макаровского сельского поселения и Думы Макаровского сельского поселения 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 работникам администрации Макаровского сельского поселения и Думы Макаровского сельского поселения 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 Макаровского сельского поселения и Думы Макаровского сельского поселения.

7.2. Запрашивать у работников администрации Макаровского сельского поселения и Думы Макаровского сельского поселения:

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 ответственных лиц о ходе подготовки документов к передаче на хранение в архив администрации Макаровского сельского поселения и Думы Макаровского сельского поселения, 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 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 администрации Макаровского сельского поселения и Думы Макаровского сельского поселения по вопросам, относящимся к компетенции ЭК.

**IV. Организация работы ЭК**

8. ЭК взаимодействует с муниципальным архивом.

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.