**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КУРСКАЯ ОБЛАСТЬ МЕДВЕНСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ АМОСОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

08.06.2020 № 69-па

**Об утверждении Положения об экспертной комиссии Администрации Амосовского сельсовета Медвенского район Курской области**

В соответствии с законодательством Российской Федерации в сфере информации, документации, архивного дела, национальными стандартами в сфере управления документами, Администрация Амосовского сельсовета Медвенского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Утвердить прилагаемое Положение об экспертной комиссии Администрации Амосовского сельсовета Медвенского район Курской области.

2. Контроль за выполнение настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Амосовского сельсовета Медвенского района.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования «Амосовский сельсовет» Медвенского района Курской области в сети «Интернет».

Глава Амосовского сельсовета

Медвенского района Т.В.Иванова

Приложение № 1

к постановлению Администрации

Амосовского сельсовета

 Медвенского района

от 08.06.2020 года № 69-па

**Положение**

**об экспертной комиссии Администрации Амосовского сельсовета Медвенского район Курской области**

**I. Общие положения**

1.1. Положение об экспертной комиссии Администрации Амосовского сельсовета Медвенского район Курской области (далее – Положение об ЭК) разработано на основании Примерного положения об экспертной комиссии организации, утвержденной приказом Федерального архивного агентства от 11.04.2018 № 43.

1.2. ЭК Администрации Амосовского сельсовета Медвенского район Курской области (далее – Администрация Амосовского сельсовета) создается в целях рассмотрения вопросов, связанных с экспертизой ценности документов, согласования описей документов постоянного хранения и по личному составу, согласования документов (положения об архиве и экспертной комиссии, номенклатуры дел, инструкции по делопроизводству, актов на уничтожение документов временного срока хранения, актов по не обнаружению (обнаружению) дел).

1.3. ЭК является постоянно действующим совещательным органом создается на основании распоряжения Главы Амосовского сельсовета. Функции, права и организация работы ЭК определяются Положением, разработанным на основании Примерного положения, и утвержденным Главой Амосовского сельсовета. Решения ЭК оформляются протоколом и вступают в силу после его утверждения Главой Амосовского сельсовета.

1.4. Персональный состав ЭК утверждается распоряжением Главы Амосовского сельсовета. В состав ЭК включаются: председатель, секретарь и члены комиссии из числа ответственных работников Администрации Амосовского сельсовета.

Председателем ЭК назначается Глава Амосовского сельсовета. Секретарем комиссии назначается один из работников Администрации Амосовского сельсовета, включенный в состав ЭК.

1.5. В своей работе ЭК муниципального архива руководствуется:

Федеральным законом от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», законодательством Российской Федерации, федеральным и региональным законодательством об архивном деле и документационном обеспечении управления, распорядительными документами отраслевого органа управления, приказами руководителя организации, нормативно-методическими документами Федерального архивного агентства, уполномоченного органа исполнительной власти Курской области в сфере архивного дела, органов местного самоуправления, соответствующего государственного или муниципального архива и настоящим Положением.

**2. Функции ЭК**

Экспертная комиссия осуществляет следующие функции:

2.1. Организует ежегодный отбор дел, образующихся в деятельности муниципального архива, для хранения и уничтожения.

2.2. Рассматривает и принимает решения:

а) о согласовании описей дел постоянного хранения управленческой документации и описей дел по личному составу Администрации Амосовского сельсовета, номенклатуры дел, инструкции по делопроизводству, положений об ЭК и архиве, актов об утрате документов, актов о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению, актов о неисправимом повреждении архивных документов.

б) предложений об установлении (изменении) сроков хранения документов, не предусмотренных (предусмотренных) перечнями типовых архивных документов, а также перечнями документов, образующихся в процессе деятельности Администрации Амосовского сельсовета с указанием сроков их хранения, с последующим представлением их на согласование ЭПК Управления по делам архивов Курской области.

**3. Права ЭК**

ЭК имеет право:

3.1.Давать рекомендации ответственным работникам Администрации Амосовского сельсовета в пределах своей компетенции по вопросам 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 муниципальный архив.

3.2.Запрашивать у ответственных работников Администрации Амосовского сельсовета:

а) письменные объяснения о причинах утраты, порчи или несанкцинированного 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 отдельных документов.

3.3. Не принимать к рассмотрению и возвращать на доработку документы, подготовленные с нарушением требований Правил Администрации Амосовского сельсовета хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях.

**4. Организация работы ЭПК**

4.1. ЭК Администрации Амосовского сельсовета взаимодействует с архивным отделом Администрации Медвенского района».

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

4.3. Вопросы, относящиеся к компетенции ЭК Администрации Амосовского сельсовета, рассматриваются на ее заседаниях, которые проводятся по мере необходимости. Все заседания ЭК протоколируются и регистрируются в журнале регистрации.

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.

Особые мнения членов ЭК и других присутствующих на заседании комиссии лиц отражаются в протоколе или прилагаются к нему.

4.5. Решения ЭК, принятые по результатам рассмотрения вопросов (документов), доводятся до сведения руководителя Администрации Амосовского сельсовета.

4.6. Ведение делопроизводства ЭК возлагается на секретаря ЭК.

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО:Протокол ЭПК Архивного управления Курской областиот "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_ | ОДОБРЕНО:Протокол ЭК АдминистрацииАмосовского сельсовета Медвенского районаот "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. № \_\_\_ |