******

**Администрация Сельского поселения «Тиманский сельсовет»**

**Заполярного района Ненецкого автономного округа**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

**от 25.07.2022 года № 52 о/д**

п. Индига

|  |
| --- |
| Об утверждении Положения об экспертной комиссии Администрации Сельского поселения «Тиманский сельсовет» Заполярного района Ненецкого автономного округа» |

 На основании Заключения экспертно-проверочной комиссии архивного отдела Аппарата Администрации Ненецкого автономного округа о Положении об экспертной комиссии приказываю:

1. Утвердить Положение об экспертной комиссии Администрации Сельского поселения «Тиманский сельсовет» Заполярного района Ненецкого автономного округа.
2. Распоряжение вступает в силу со дня подписания и подлежит размещению на официальном сайте Администрации Сельского поселения «Тиманский сельсовет» Заполярного района Ненецкого автономного округа в информационно-телекоммуникационной сети интернет.

Глава Сельского поселения

«Тиманский сельсовет» ЗР НАО В.Е.Глухов

Приложение

 к Распоряжению Администрации

Сельского поселения «Тиманский сельсовет»

Заполярного района Ненецкого автономного округа

от «25» июля 2022 № 52од

 «Об утверждении Положения об экспертной комиссии

Администрации Сельского поселения

 «Тиманский сельсовет» Заполярного района

Ненецкого автономного округа»

**Положение об экспертной комиссии**

**Администрации Сельского поселения «Тиманский** **сельсовет»**

 **Заполярного района Ненецкого автономного округа**

Раздел I

Общие положения

1. Положение об экспертной комиссии Администрации Сельского поселения «Тиманский сельсовет» Заполярного района Ненецкого автономного округа (далее - Положение, Администрация Сельского поселения «Тиманский сельсовет» ЗР НАО) разработано в соответствии с приказом Федерального архивного агентства от 11 апреля 2018 года № 43 «Об утверждении примерного положения об экспертной комиссии организации».

2. Экспертная комиссия Администрации Сельского поселения «Тиманский сельсовет» ЗР НАО (далее - ЭК) создаётся в целях организации и проведения методической и практической работы по экспертизе ценности документов, образовавшихся в деятельности Администрации Сельского поселения «Тиманский сельсовет» ЗР НАО, Совета депутатов Сельского поселения «Тиманский сельсовет» ЗР НАО и Избирательной комиссии Сельского поселения «Тиманский сельсовет» ЗР НАО.

3. ЭК является совещательным органом при главе Сельского поселения «Тиманский сельсовет» ЗР НАО, создаётся распоряжением Администрации Сельского поселения «Тиманский сельсовет» ЗР НАО и действует на основании настоящего Положения, согласованного с Экспертно-проверочной комиссией архивного отдела Аппарата Администрации Ненецкого автономного округа (далее - ЭПК).

4. Персональный состав ЭК определяется распоряжением Администрации Сельского поселения «Тиманский сельсовет» ЗР НАО.

В состав ЭК включаются: председатель комиссии, секретарь комиссии, а также муниципальные служащие, работники (далее - сотрудники) Администрации и Совета депутатов Сельского поселения «Тиманский сельсовет» ЗР НАО.

Председателем ЭК назначается должностное лицо из числа муниципальных служащих Администрации Сельского поселения «Тиманский сельсовет» ЗР НАО. Секретарём ЭК назначается лицо, ответственное за работу архива Администрации Сельского поселения «Тиманский сельсовет» ЗР НАО.

5. В своей работе ЭК руководствуется Федеральным законом от 22 октября 2004 года № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, правилами организации 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 Ненецкого автономного округа в области архивного дела, локальными нормативными актами Администрации Сельского поселения «Тиманский сельсовет» ЗР НАО.

Раздел II

Функции экспертной комиссии

6. Экспертная комиссия осуществляет следующие функции:

6.1. организует ежегодный отбор дел, образующихся в деятельности Администрации, Совета депутатов и Избирательной комиссии Сельского поселения «Тиманский сельсовет» ЗР НАО 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;

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

е) актов об утрате документов;

ж) актов о неисправимом повреждении архивных документов;

з) предложений об установлении (изменении) сроков хранения документов, не предусмотренных (предусмотренных) перечнями типовых архивных документов, с указанием сроков их хранения, с последующим представлением их на согласование ЭПК;

и) проектов локальных нормативных актов и методических документов по делопроизводству и архивному делу;

6.3. обеспечивает представление на утверждение ЭПК согласованных ЭК описей дел постоянного хранения управленческой и иных видов документации, подлежащей передаче на постоянное хранение;

6.4. обеспечивает представление на согласование ЭПК, согласованные ЭК описи дел по личному составу, номенклатуру дел организации;

6.5. обеспечивает представление на согласование ЭПК актов об утрате документов, актов о неисправимых повреждениях архивных документов;

6.6. совместно с архивом Администрации Сельского поселения «Тиманский сельсовет» ЗР НАО организует для сотрудников Администрации, Совета депутатов и Избирательной комиссии Сельского поселения «Тиманский сельсовет» ЗР НАО консультации по вопросам работы с документами, оказывает им методическую помощь, участвует в подготовке и проведении мероприятий по повышению их квалификации.

Раздел III

Права экспертной комиссии

7. ЭК имеет право:

7.1. давать рекомендации сотрудникам Администрации, Совета депутатов и Избирательной комиссии Сельского поселения «Тиманский сельсовет» ЗР НАО 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 муниципальный архив Заполярного района;

7.2. запрашивать у сотрудников Администрации, Совета депутатов и Избирательной комиссии Сельского поселения «Тиманский сельсовет» ЗР НАО:

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 сотрудников Администрации, Совета депутатов и Избирательной комиссии Сельского поселения «Тиманский сельсовет» ЗР НАО о ходе подготовки документов к передаче на хранение в муниципальный архив Заполярного района, об условиях хранения и обеспечения сохранности документов, о причинах утраты документов;

7.4. приглашать на заседания ЭК в качестве консультантов и экспертов представителей 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 по вопросам, относящимся к компетенции ЭК.

Раздел IV

Организация работы экспертной комиссии

8. ЭК взаимодействует с муниципальным архивом Заполярного района и ЭПК.

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

10. Заседание ЭК и принятые решения считаются правомочными, если на заседании присутствует более половины её 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. Приглашённые консультанты и эксперты имеют право совещательного голоса.

12. Ведение делопроизводства ЭК возлагается на секретаря ЭК.