**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕМИЕННИКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ЕРМАКОВСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

17.02.2016 г. с. Семенниково № 11-п

 **О создании и утверждении Положения**

 **о постоянно действующей экспертной**

 **комиссии по организации делопроизводства**

 **и хранению документов в администрации**

 **Семенниковского сельсовета.**

 В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления», Законом Красноярского края от 16.11.2005 № 16-4022 «О полномочиях органов государственной власти Красноярского края в области архивного дела», руководствуясь Уставом Семенниковского сельсовета ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить состав экспертной комиссии в следующем составе:

Председатель: Маликов А.П. Глава сельсовета

Члены комиссии:

Озол Т.В. главный бухгалтер

Земскова Е.А. вед. специалист

1. Утвердить Положение **о постоянно действующей экспертной комиссии** по организации делопроизводства и хранению документов**в администрации Семенниковского сельсовета** согласно приложению.
2. Контроль исполнения Постановления оставляю за собой.
3. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального обнародования (опубликования).

**Глава администрации**

**Семенниковского сельсовета А.П. Маликов**

**Приложение**

**к Постановлению администрации**

**Семенниковского сельсовета**

**от 17.02.2016 г № 11-п**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о постоянно действующей экспертной комиссии**

**администрации Семенниковского сельсовета**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Постоянно действующая экспертная комиссия **администрации Семенниковского сельсовета** (далее - ЭК) создается для организации и проведения практической работы по экспертизе ценности документов, отбору и подготовке к передаче на постоянное хранение документов Архивного фонда **администрации Семенниковского сельсовета**, образующихся в процессе повседневной деятельности администрации сельсовета.

1.2. Постоянно действующая ЭК является совещательным органом при Главе администрации **Семенниковского** сельсовета.

1.3. В своей работе ЭК руководствуется Федеральным законом от 27.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», Законом Красноярского края от 16.11.2005 № 16-4022 «О полномочиях органов государственной власти Красноярского края в области архивного дела», действующими нормативными и правовыми актами, методическими документами Федеральной архивной службы Российской Федерации по вопросам делопроизводства и архивного дела и настоящим Положением.

1.4. ЭК назначается распоряжением главы администрации сельсовета в составе не менее 3-х человек. В состав комиссии включаются работники администрации.

**2. ФУНКЦИИ ЭКСПЕРТНОЙ КОМИССИИ**

**ЭК осуществляет следующие функции:**

2.1. Разрабатывает предложения и рекомендации по оптимизации состава документов, образующихся в деятельности **администрации Семенниковского сельсовета**, относящихся к составу документов Архивного фонда сельсовета.

2.2. Принимает решения о сроках хранения документов **администрации Семенниковского сельсовета** в соответствии с действующими нормативно-методическими документами.

2.3. Организует и проводит работу по ежегодному отбору документов для дальнейшего хранения и для уничтожения.

2.4. Осуществляет отбор документов временного срока хранения, подлежащих дальнейшему хранению в **администрации Семенниковского сельсовета**.

2.5. Рассматривает и выносит решение об одобрении:

-сводных описей дел (годовых разделов) постоянного срока хранения;

-актов о выделении к уничтожению документов временного срока хранения;

-актов об утрате или неисправимом повреждении документов постоянного и долговременного сроков хранения, документов по личному составу;

-описей документов по личному составу;

-номенклатуры дел **администрации Семенниковского сельсовета**.

2.6. Представляет в МКУ «Архив Ермаковского района» на утверждение и согласование:

-предложения об установлении и изменении сроков хранения документов;

-перечни документов со сроками хранения;

-описи дел постоянного срока хранения;

-перечни документов постоянного хранения и перечни документов с указанием сроков хранения;

-номенклатуры дел **администрации Семенниковского сельсовета**;

-описи дел по личному составу.

2.7. Совместно со специалистами МКУ «Архив Ермаковского района» организует для работников администрации консультации по вопросам работы с документами, оказывает им методическую помощь, участвует в подготовке и проведении мероприятий по повышению их деловой квалификации.

**3. ПРАВА ЭКСПЕРТНОЙ КОМИССИИ**

При выполнении возложенных на нее задач **экспертная комиссия** имеет право:

3.1. В пределах своей компетенции давать рекомендации специалистам администрации **Семенниковского** сельсовета по вопросам разработки номенклатуры дел и формирования дел в делопроизводстве, экспертизы ценностей документов, розыска недостающих дел и документов постоянного срока хранения, дел по личному составу, упорядочения и оформления документов и др.

3.2. Запрашивать от специалистов администрации **Семенниковского** сельсовета письменные объяснения о причинах утраты, порчи или незаконного уничтожения документов, в том числе документов по личному составу.

3.3. Заслушивать на своих заседаниях специалистов администрации **Семенниковского** сельсовета о качестве и сроках подготовки документов к архивному хранению, об условиях хранения и обеспечении сохранности документов, о причинах утраты документов.

3.4. Приглашать на заседания комиссии в качестве консультантов и экспертов специалистов МКУ «Архив Ермаковского района».

**4. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ЭКСПЕРТНОЙ КОМИССИИ**

4.1. ЭК администрации **Семенниковского** сельсовета работает в контакте с МКУ «Архив Ермаковского района», получая от него необходимые организационно-методические указания.

4.2. ЭК работает по плану, утвержденному главой администрации  **Семенниковского**  сельсовета.

4.3. Вопросы, относящиеся к компетенции ЭК администрации  **Семенниковского** сельсовета, рассматриваются на ее заседаниях, которые проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

4.4. Заседание экспертной комиссии и принятые на нем решения считаются правомочными, если в голосовании приняли участие не менее половины от числа членов ЭК. Право решающего голоса имеют только члены ЭК. Приглашенные консультанты и эксперты имеют право совещательного голоса, в голосовании не участвуют.

Решения принимаются простым большинством голосов. При разделении голосов поровну решение принимает председатель экспертной комиссии.

4.5. Экспертная комиссия в лице ее председателя и секретаря комиссии имеет право не принимать к рассмотрению и возвращать для доработки некачественно и небрежно подготовленные документы.

4.6. Заседания экспертной комиссии протоколируются. Протоколы подписываются председателем и секретарем комиссии.

4.7. Ведение делопроизводства экспертной комиссии и использование ее документов, ответственность за их сохранность возлагаются на секретаря комиссии.

СОГЛАСОВАНО

Директор МКУ «Архив Ермаковского района»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_