

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**БОГДАНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ХОЛМ-ЖИРКОВСКОГО РАЙОНА СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 07.10.2014 года № 42

с. Боголюбово

Об утверждении Положения

о постоянно действующей экспертной

комиссии Администрации

Богдановского сельского поселения

Холм-Жирковского района

Смоленской области

           В соответствии с Положением об Архивном фонде Российской Федерации, Федеральным законом "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" от 06.10.2006 года № 131-ФЗ, с целью отбора документов, организации экспертизы ценности и подготовки их к хранению в архиве:

1. Утвердить Положение о постоянно действующей экспертной комиссии (ЭК) Администрации  Богдановского сельского поселения (приложение).
2. Настоящее постановление подлежит обнародованию.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава муниципального образования

Богдановского сельского поселения

Холм-Жирковского района

Смоленской области А.Ф. Иванов

Приложение к

постановлению Администрации

Богдановского сельского поселения

Холм-Жирковского района

Смоленской области

от 07.10.2014 года № 42

**П О Л О Ж Е Н И Е**

о постоянно действующей экспертной комиссии

Администрации Богдановского сельского поселения Холм-Жирковского района Смоленской области

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

      1.1. Постоянно действующая экспертная комиссия (ЭК) создается для организации проведения методической и практической работы по экспертизе ценности, отбору и подготовке к передаче на хранение в  архивный отдел  администрации  Холм-Жирковского муниципального района документов, образующихся в процессе деятельности Администрации Богдановского сельского поселения.

      1.2. Экспертная комиссия является совещательным органом при главе Администрации. Решение комиссии вступает в силу после его утверждения главой муниципального образования Богдановского сельского поселения. В необходимых случаях (см. п.3.3 настоящего положения) решения комиссии утверждаются после их предварительного согласования с архивным отделом  администрации  Холм-Жирковского муниципального района, архивным агентством Смоленской области.

      1.3. В своей работе экспертная комиссия руководствуется Положением об Архивном фонде Российской Федерации, основами законодательства Российской Федерации об архивном фонде РФ, распоряжениями Администрации Богдановского сельского поселения, архивного агентства Смоленской области, архивного отдела администрации Холм-Жирковского муниципального района, типовыми и ведомственными перечнями документов с указанием сроков хранения.

      1.4. Экспертная комиссия возглавляется специалистом, ответственным за архив муниципального образования Богдановского сельского поселения.

      Состав экспертной комиссии утверждается постановлением Администрации Богдановского сельского поселения.

      Персональный состав ЭК назначается распоряжением главы поселения из числа наиболее квалифицированных сотрудников. В качестве экспертов к работе комиссии могут привлекаться представители любых сторонних организаций.

**2.    ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ЭКСПЕРНОЙ КОМИССИИ.**

**Основными задачами экспертной комиссии являются:**

      2.1. Организация и проведение экспертизы ценности документов на стадии делопроизводства при составлении номенклатуры дел и формировании дел.

      2.2. Организация и проведение экспертизы ценности документов на стадии подготовки их к архивному хранению.

      2.3. Организация и проведение отбора и подготовки документов к передаче на хранение в архивный отдел  администрации  Холм-Жирковского муниципального района.

**3.    ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ ЭКСПЕРНОЙ КОМИССИИ.**

**В соответствии с возложенными на нее задачами экспертная комиссия выполняет следующие функции:**

      3.1. Организует и проводит работу по ежегодному отбору документов Администрации Богдановского сельского поселения для дальнейшего хранения и уничтожения.

      3.2. Осуществляет методическое руководство работой по экспертизе ценности документов Администрации Богдановского сельского поселения и по подготовке их к архивному хранению, по разработке номенклатуры дел, дает экспертную оценку проектам нормативно - методических документов названным вопросам.

      3.3. Рассматривает, принимает решение об одобрении и представляет:

      3.3.1. На утверждение ЭПК архивного агентства Смоленской области, а затем на утверждение главе Богдановского сельского поселения, описи дел постоянного хранения управленческой и специальной документации;

      3.3.2. На согласование ЭПК архивного агентства Смоленской области, а затем на утверждение главе Богдановского сельского поселения описи дел по личному составу.

      3.3.3. На согласование в архивный отдел администрации Холм-Жирковского муниципального района:

      - сводную номенклатуру дел Администрации Богдановского сельского поселения;

      - акты об утрате или неисправимом повреждении документов постоянного хранения.

      3.3.4. На утверждение главе Богдановского сельского поселения:

      - акты о выделении к уничтожению документов с истекшими сроками хранения (кроме перечисленных в п. 3.3.1);

      - акты об утрате или неисправном повреждении документов по личному составу.

      3.5. Совместно со службами делопроизводства и кадров проводит для сотрудников администрации Богдановского сельского поселения консультации по вопросам работы с документами, участвует в проведении мероприятий по повышению их деловой квалификации.

**4.    ПРАВА ЭКСПЕРНОЙ КОМИССИИ.**

**Экспертная комиссия имеет право:**

      4.1. В пределах своей компетенции давать рекомендации сотрудникам структурных подразделений администрации Богдановского 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.

      4.2. Запрашивать от руководителей структурных подразделений:

      - письменные объяснения о причинах утраты, порчи или незаконного уничтожения документов постоянного или долговременного сроков хранения, в том числе документов по личному составу;

      - предложения и заключения, необходимые для определения сроков хранения документов.

      4.3. Заслушивать на своих заседаниях руководителей структурных подразделений о ходе подготовки документов к архивному хранению, об условиях хранения и обеспечения сохранности документов Архивного фонда, о причинах утраты документов.

      4.4. Приглашать на заседания комиссии в качестве консультантов и экспертов  представителей архивного отдела  Администрации  Холм-Жирковского муниципального района, сторонних организаций.

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

      4.6. Информировать главу Администрации Богдановского сельского поселения по вопросам, относящимся к компетенции комиссии.

      4.7. В установленном порядке представлять Администрацию Богдановского сельского поселения в органах Государственной Архивной службы России.

**5. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ЭКСПЕРНОЙ КОМИССИИ**.

       5.1. Экспертная комиссия Администрации Богдановского сельского поселения взаимодействует с заведующей  архивным  отделом  администрации  Холм-Жирковского муниципального района, архивного агентства Смоленской области, получает от них соответствующие организационно-методические указания.

      5.2. Экспертная комиссия работает по годовому плану, утвержденному главой Администрации Богдановского сельского поселения.

      5.3. Вопросы, относящиеся к компетенции экспертной комиссии, рассматриваются на ее заседаниях, которые проводятся по мере необходимости, но не реже 2 раз в год. Все заседания комиссии протоколируются. Поступающие на рассмотрении экспертной комиссии документы рассматриваются на заседании не позднее, чем через 10 дней.

      5.4. Заседание экспертной комиссии и принятые на нем решения считаются правомочными, если в голосовании приняли участие не менее половины присутствующих членов экспертной комиссии. Право решающего голоса имеют только члены экспертной комиссии. Приглашенные консультанты и эксперты имеют право совещательного голоса, в голосовании не участвуют. Решение принимается простым большинством голосов, присутствующих на заседании членов. При разделении голосов поровну решение принимает председатель экспертной комиссии.

      5.5. Ведение делопроизводства экспертной комиссии, хранение и использование ее документов, ответственность за их сохранность, а также контроль за исполнением принятых экспертной комиссией решений, возлагается на секретаря комиссии.