

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**АДМИНИСТРАЦИИ НЮКСЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

от 23.01.2023 № 80

с. Нюксеница

|  |
| --- |
| Об утверждении Положения о постоянно действующей экспертной комиссии архива управления по обеспечению деятельности администрации Нюксенского муниципального округа  В целях организации и проведения методической и практической работы по экспертной оценке документов, отбору и подготовке к передаче на государственное хранение документов Архивного фонда Российской Федерации,  ПОСТАНОВЛЯЮ:  1. Утвердить Положение о постоянно действующей экспертной комиссии архива управления по обеспечению деятельности администрации Нюксенского муниципального округа (прилагается).  2. Контроль за исполнением постановления возложить на управляющего делами администрации округа.  Исполняющий полномочия  главы муниципального округа И.Н. Чугреев |

УТВЕРЖДЕНО

постановлением

администрации

Нюксенского

муниципального округа

от 23.01.2023 № 80

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о постоянно действующей экспертной комиссии архива управления по обеспечению деятельности администрации Нюксенского муниципального округа Вологодской области**

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Постоянно действующая экспертная комиссия (ЭК) создается в целях организации и проведения методической и практической работы по экспертизе ценности документов, отбору и подготовке к передаче на государственное хранение документов Архивного фонда Российской Федерации, образующихся в деятельности администрации Нюксенского муниципального округа.

1.2. Постоянно действующая ЭК является совещательным органом при управляющем делами администрации Нюксенского муниципального округа, создается распоряжением администрации округа и действует на основании Положения.

1.3. Персональный состав ЭК определяется распоряжением администрации округа. В состав ЭК включаются: председатель комиссии – управляющий делами администрации округа, секретарь комиссии – консультант архива, специалист – квалифицированный сотрудник администрации округа.

1.4. В своей работе ЭК руководствуется Федеральным законом от 22.10.2004 № 125 – ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» 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 и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, научных организациях, законами и иными нормативными правовыми актами Вологодской области в области архивного дела, нормативными правовыми актами администрации Нюксенского муниципального округа.

1. **ФУНКЦИИ ЭК**

Экспертная комиссия осуществляет следующие функции:

* 1. Организует ежегодный отбор дел, образующихся в деятельности администрации округа, для хранения и уничтожения.
  2. Рассматривает и принимает решения о согласовании:

- описей дел постоянного хранения управленческой и иных видов документации;

- описей дел по личному составу;

- номенклатуры дел организации;

- актов о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению;

- актов об утрате документов;

- актов о неисправимом повреждении архивных документов;

- предложений об установлении сроков хранения документов, не предусмотренных перечнями типовых архивных документов, а также перечнями документов, образующихся в процессе деятельности федеральных органов государственной власти, иных государственных органов Российской Федерации, подведомственных им организаций, с указанием сроков их хранения, с последующим представлением их на согласование ЭПК Департамента культуры и туризма Вологодской области;

- проектов локальных нормативных актов и методических документов организации по делопроизводству и архивному делу.

2.3. Обеспечивает совместно с архивами организаций-источников комплектования муниципального архива представление на согласование ЭПК, согласованные ЭК описи дел по личному составу.

2.4. Совместно с архивом организации, службой делопроизводства и кадровой службой организует для работников организаций-источников комплектования консультации по вопросам работы с документами, оказывает им методическую помощь, участвует в подготовке и проведении мероприятий по повышению их квалификации.

1. **ПРАВА**

ЭК имеет право:

* 1. Давать рекомендации представителям организаций – источников комплектования муниципального архива 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 организации.
  2. Запрашивать у организаций – источников комплектования:

- 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;

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

3.3. Заслушивать на своих заседаниях представителей организаций о ходе подготовки документов к передаче на хранение в архив организации, об условиях хранения и обеспечения сохранности документов, в том числе Архивного фонда Российской Федерации, о причинах утраты документов.

3.4. Приглашать на заседания ЭК в качестве консультантов и экспертов представителей научных, общественных и иных организаций.

3.5. 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.

3.6. Информировать главу Нюксенского муниципального округа, управляющего делами по вопросам, относящимся к компетенции ЭК.

1. **ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ЭК**
   1. ЭК взаимодействует с ЭПК Департамента культуры и туризма Вологодской области. Вопросы, относящиеся к компетенции ЭК, рассматриваются на ее заседаниях, которые проводятся по мере необходимости. Все заседания ЭК протоколируются.
   2. Заседание ЭК и принятые решения считаются правомочными, если на заседании присутствует более половины ее состава.
   3. 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.
   4. Ведение делопроизводства ЭК возлагается на секретаря ЭК.