****

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КУЗЬМИНО-ОТВЕРЖСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ ЛИПЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

02.06.2022 года № 107

**Об утверждении Положения об экспертной комиссии администрации сельского поселения Кузьмино-Отвержский сельсовет Липецкого муниципального района Липецкой области и состава экспертной комиссии администрации сельского поселения Кузьмино-Отвержский сельсовет** **Липецкого муниципального района Липецкой области**

 В целях проведения экспертизы ценности документов администрации сельского поселения Кузьмино-Отвержский сельсовет Липецкого муниципального района, полного их упорядочения, администрация сельского поселения Кузьмино-Отвержский сельсовет

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение об экспертной комиссии администрации сельского поселения Кузьмино-Отвержский сельсовет Липецкого муниципального района Липецкой области согласно приложению 1.

2. Утвердить состав экспертной комиссии администрации сельского поселения Кузьмино-Отвержский сельсовет Липецкого муниципального района Липецкой области согласно приложению 2.

3. Признать утратившим силу постановление администрации сельского поселения Кузьмино-Отвержский сельсовет Липецкого муниципального района Липецкой области от 30 октября 2014 года № 255 «О внесении изменений в постановление администрации Кузьмино-Отвержского сельсовета Липецкого района Липецкой области от 23.04.2004 № 40а».

4. Ответственность за ведение делопроизводство и сохранность документов возложить на главного специалиста-эксперта Серхатлич Эльвиру Мухаремовну.

5. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации сельского поселения Кузьмино-Отвержский сельсовет Липецкого муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его обнародования.

Глава администрации сельского поселения

Кузьмино-Отвержский сельсовет                                Н.А.Зимарина

Приложение № 1

к постановлению администрации сельского поселения Кузьмино-Отвержский сельсовет Липецкого муниципального района Липецкой области от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об экспертной комиссии администрации сельского поселения**

**Кузьмино-Отвержский сельсовет Липецкого муниципального района Липецкой области**

**I. Общие положения**

1.1. Положение об экспертной комиссии администрации сельского поселения Кузьмино-Отвержский сельсовет Липецкого муниципального района Липецкой области разработано в соответствии с Примерным положением об экспертной комиссии, утвержденным приказом Федерального архивного агентства от 11.04.2018 № 43.

1.2. Экспертная комиссия (далее-ЭК) администрации сельского поселения Кузьмино-Отвержский сельсовет Липецкого муниципального района Липецкой области (далее-администрация сельского поселения) создается в целях организации и проведения методической и практической работы по экспертизе ценности документов, образовавшихся в деятельности администрации сельского поселения.

1.3. ЭК является совещательным органом при главе администрации сельского поселения, создается постановлением администрации сельского поселения и действует на основании настоящего Положения, утвержденного администрацией сельского поселения и согласованного с экспертно-проверочной комиссией (далее - ЭПК) управления ЗАГС и архивов Липецкой области.

1.4. Персональный состав ЭК определяется постановлением администрации сельского поселения. В состав ЭК включаются: председатель комиссии, секретарь комиссии, лицо, ответственное за делопроизводство и архив администрации сельского поселения. Председателем ЭК назначается глава администрации сельского поселения.

1.5. В своей работе ЭК руководствуется Федеральным законом [от 22.10.2004 № 125-ФЗ](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=988C49BA-0753-4B28-9438-872460649780) "Об архивном деле в 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 (далее - Правила), утвержденным приказом Федеральным Архивным Агентством) Росархивом) от 02.03.2020 №24, законами и иными нормативными актами Липецкой области в области архивного дела, [Уставом](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=00E6177E-BC7A-4C62-A530-6C7B0777DD18) администрации сельского поселения, нормативными актами управления ЗАГС и архивов Липецкой области.

**ll. Функции ЭК**

2.1. ЭК осуществляет следующие функции:

2.2. Организует ежегодный отбор дел, образующихся в деятельности администрации сельского поселения, для хранения и уничтожения.

2.3. 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 администрации сельского поселения;

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

е) актов об утрате документов постоянного хранения;

ж) актов о неисправимом повреждении документов постоянного хранения;

з) предложений об установлении (изменении) сроков хранения отдельных категорий документов, не предусмотренных (предусмотренных) Перечнем типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения, с последующим предоставлением их на согласование ЭПК;

и) проектов локальных нормативных актов и методических документов администрации сельского поселения Кузьмино-Отвержский сельсовет по делопроизводству и архивному делу.

2.4. Обеспечивает совместно с лицом, ответственным за делопроизводство и архив, представление на утверждение ЭПК управления ЗАГС и архивов Липецкой области согласованных ЭК описей дел постоянного хранения управленческой и иных видов документации, подлежащей передаче на постоянное хранение.

2.5. Обеспечивает совместно с лицом, ответственным за делопроизводство и архив, представление на согласование ЭПК управления ЗАГС и архивов Липецкой области согласованных ЭК описей дел по личному составу, номенклатуру дел администрации сельского поселения.

2.6. Обеспечивает совместно с лицом, ответственным за делопроизводство и архив, предоставление на согласование ЭПК управления ЗАГС и архивов Липецкой области актов об утрате документов, актов о неисправимых повреждениях архивных документов.

2.7. Организует совместно с лицом, ответственным за делопроизводство и архив, для работников консультации по вопросам работы с документами, оказывает им методическую помощь, участвует в подготовке и проведении мероприятий по повышению их квалификации.

**lll. Права ЭК**

3.1. ЭК имеет право:

3.2. Давать рекомендации лицу, ответственному за делопроизводство и архив администрации сельского поселения, отдельным работникам 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.

3.3. Запрашивать у лица, ответственного за делопроизводство и архив:

а) письменные объяснения о причинах утраты, порчи или несанкционированного уничтожения документов постоянного срока хранения и временных (свыше 10 лет) срока хранения, в том числе документов по личному составу;

б) предложения и заключения, необходимые для определения сроков хранения документов.

3.4. Заслушивать на своих заседаниях лицо, ответственное за делопроизводство и архив, о ходе подготовки документов к архивному хранению, об условиях хранения и обеспечения сохранности документов, о причинах утраты документов.

3.5. Приглашать на заседания ЭК в качестве консультантов и экспертов представителей научных, общественных и иных организаций, архивного отдела администрации Липецкого муниципального района.

3.6. Не принимать к рассмотрению и возвращать на доработку документы, подготовленные с нарушением Правил.

3.7. Информировать главу администрации сельского поселения по вопросам, относящимся к компетенции ЭК.

**IV. Организация работы ЭК**

4.1. ЭК взаимодействует с ЭПК управления ЗАГС и архивов Липецкой области, а также с архивным отделом администрации Липецкого муниципального района.

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

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

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. Право решающего голоса имеют только члены ЭК администрации сельского поселения. Приглашенные консультанты и эксперты имеют право совещательного голоса.

4.5. Ведение делопроизводства ЭК возлагается на секретаря ЭК.

Приложение № 1

к постановлению администрации сельского поселения Кузьмино-Отвержский сельсовет Липецкого муниципального района Липецкой области от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_

**Состав экспертной комиссии**

**администрации сельского поселения Кузьмино-Отвержский сельсовет Липецкого муниципального района Липецкой области**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Состав комиссии | Ф.И.О. | Должность |
| Председатель Комиссии | Зимарина Наталия Александровна | Глава администрации |
| Заместитель председателя Комиссии | Полторак Валентина Вячеславовна | Заместитель главы администрации |
| Секретарь комиссии | Серхатлич Эльвира Мухаремовна | Главный специалист-эксперт |
| Члены Комиссии | Ненахова Елена Анатольевна | Старший бухгалтер |
| Добрина Надежда Александровна | Старший экономист |
| Авдеев Александр Владимирович | Старший инспектор |