СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РОМАНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ОЛЬХОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ

От 18.02.2016 г. № 52/66

Об утверждении Положения

«Об экспертной комиссии сельского Совета

депутатов Романовского сельского поселения»

На основании примерного Положения «Об архиве администрации сельского поселения», протокола ЭПК по управлению архивами Администрации Волгоградской области № 13 от 30.12.2006 года сельский Совет депутатов Романовского сельского поселения

Решил:

Утвердить Положение «Об экспертной комиссии сельского Совета депутатов Романовского сельского поселения».

Глава Романовского сельского поселения М.В.Карелов

УТВЕРЖДЕНО

Решением сельского Совета депутатов

Романовского сельского поселения

 от 52/66 18.02.2016г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

о постоянно действующей Экспертной комиссии сельского Совета депутатов Романовского сельского поселения

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

1.1. Постоянно действующая комиссия /ЭК/ создается для организации и проведения методической и практической работы по экспертизе ценности документов, отбору и подготовке к передачи на государственное хранение.

1.2. В своей работе ЭК руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и Волгоградской области в сфере архивного дела, Уставом Романовского сельского поселения, Кодексами об административной ответственности Российской Федерации и Волгоградской области, нормативно- правовыми актами органов представительной власти, нормативно – методическими документами Федерального архивного агентства, Комитета по управлению архивами Администрации Волгоградской области, рекомендациями архивного отдела муниципального образования Волгоградской области и настоящим Положением.

1.3. ЭК является совещательным органом при руководстве сельского Совета депутатов Романовского сельского поселения. Ее решения вступают в силу после утверждения председателем ЭК.

Персональный состав ЭК назначается распоряжением Главы администрации

в количестве не менее 3-х человек. Председателем ЭК назначается глава Романовского поселения, секретарем является специалист ответственный за архив администрации поселения. В качестве экспертов в работе комиссии привлекаются работники администрации сельского поселения.

**2.ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ЭК**

основными задачами ЭК являются:

2.1. Организация и проведение экспертизы ценности документов на стадии делопроизводства при составлении номенклатуры дел и формировании дел в сельском Совете депутатов Романовского сельского поселения.

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 государственное хранение.

**3. ОСНОВНЫЕ ФУКЦИИ ЭК**

В соответствии с возложенными на нее задачами ЭК выполняется следующие функции:

3.1. Организует и проводит совместно с бухгалтерией и специалистами работу по ежегодному отбору документов сельского Совета депутатов Романовского сельского поселения для дальнейшего хранения и к уничтожению.

3.2. Осуществляет методическое руководство работой по экспертизе ценности документов сельского Совета депутатов Романовского сельского поселения и подготовке их к архивному хранению, по разработке номенклатуры дел.

3.3. Оказывает содействие и методическую помощь специалистам администрации поселения;

- по инициативному документированию;

- перечень документов, которые подлежать передаче на государственное хранение;

3.4. Рассматривает, принимает решения о согласовании и представляет;

3.4.1.на утверждение Экспертно – проверочной методической комиссии Комитета по управлению архивами Администрации Волгоградской области , а затем на утверждение председателю сельского Совета депутатов Романовского сельского поселения;

- описи дел постоянного срока хранения;

- акты о выделении к уничтожению документов с истекшими сроками хранения: документов со сроками хранения 10 лет и более, документов до 1945 года включительно;

3.4.2.на согласование архивного отдела муниципального образования, а затем на утверждение председателя сельского Совета депутатов Романовского сельского поселения;

-сводную номенклатуру дел сельского Совета депутатов;

- положение об ЭК;

-положение об архиве;

- инструкция по делопроизводству;

- акты об утрате или неисправности повреждений документов постоянного хранения;

3.4.3. на рассмотрение ЭПК архивного учреждения:

- предложения об изменении сроков хранения категорий документов, установленных перечнем, и об определении хранения документов, не предусмотренных перечнем.

3.3.4. на утверждение председателя сельского Совета депутатов Романовского сельского поселения:

- акты о выделении к уничтожению документов и истекшими сроками хранения,

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

**4.ПРАВА ЭК**

Экспертная комиссия имеет право:

4.1. В пределах своей компетенции давать рекомендации работникам сельского Совета депутатов Романовского сельского поселения по вопросам разработки номенклатуры дел и формирования дел в делопроизводстве, экспертизы ценности документов, розыска недостающих дел постоянного хранения , упорядочения и оформления документов.

4.2. Запрашивать от ответственного за ведомственный архив:

письменного объяснения о причинах утраты, порчи или незаконного уничтожения документов постоянного хранения, долговременного срока хранения;

предложения и заключения, необходимые для определения сроков хранения документов.

4.3. Заслушивать на своих заседаниях руководителей структурных подразделений / специалиста ответственного за ведомственный архив, главного бухгалтера/ о ходе подготовки документов к архивному хранению, условиях хранения и обеспечения сохранности документов, о причинах утраты документов.

4.4. ЭК приглашает на заседании комиссии в качестве консультантов ответственного за ведомственный архив специалиста, главного бухгалтера, начальника архивного отдела района.

4.5. ЭК в лице председателя, его заместителя не принимать к рассмотрению и возвращать для доработки некачественные и небрежно подготовленные документы.

4.6. Информировать председателя сельского Совета депутатов по вопросам, относящихся к компетенции комиссии.

4.7. В установленном порядке предоставлять сельский Совет депутатов Романовского сельского поселения в органы Государственной архивной службы России.

**5.ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ЭК.**

5.1. Экспертная комиссия сельского Совета депутатов Романовского сельского поселения работает в тесном контакте с ЭПК района, областного архива, получает от них соответствующие организационно – методические указания.

5.2. Вопросы, относящиеся к компетенции ЭК, рассматриваются на ее заседаниях, которые проводятся по мере необходимости. Все заседания комиссии протоколируются. Поступающие на рассмотрение ЭК документы рассматриваются на ее заседании не позднее, чем через 10дней.

5.3. Заседания ЭК и принятые на нем решения считаются правомочными, если в голосовании приняли участие не менее половины присутствующих на заседании членов ЭК. Право решающего голоса имеет только член ЭК.

Решения принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов.

5.4. Ведение делопроизводства ЭК, хранение и использование ее документов, ответственность за их сохранность, контроль за использованием принятых решений ЭК возглавляется на секретаря комиссии.