

АДМИНИСТРАЦИЯ
ПЕСЧАНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
СЕРАФИМОВИЧСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

403462 х. Песчаный, ул. Центральная, д.66, Серафимовичский район, Волгоградская область.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От «07» марта 2025 г.

№ 11

«О внесении изменений в постановление администрации Песчановского сельского поселения Серафимовичского муниципального района Волгоградской области №4 от 24.03.2022г «Об утверждении положения «О постоянно действующей экспертной комиссии администрации Песчановского сельского поселения Серафимовичского муниципального района Волгоградской области»

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и «Правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях» от 18 января 2007 года № 19, Приказом Росархива (Федерального архивного агентства) от 11.04.2018г. № 43 « Об утверждении примерного положения об экспертной комиссии организации», в соответствии со статьей 6 Федерального закона от 22 октября 2004 г. N 125-ФЗ "Об архивном деле в Российской Федерации", администрация Песчановского сельского поселения Серафимовичского муниципального района Волгоградской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление № 4 от 24.03.2022г «Об утверждении положения «О постоянно действующей экспертной комиссии администрации Песчановского сельского поселения Серафимовичского муниципального района Волгоградской области» следующие изменения:

Приложение №2 изложить в новой редакции

3. Обнародовать данное постановление в установленном порядке и разместить на сайте администрации Песчановского сельского поселения <https://peschany-adm.ru/>

4. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

5. Контроль за выполнением настоящего Постановлению оставляю за собой.

Глава Песчановского сельского поселения



А.К. Умаргалиева

ПОЛОЖЕНИЕ
о постоянно действующей экспертной комиссии администрации Песчановского
сельского поселения Серафимовичского муниципального района
Волгоградской области

1. ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ

1. Положение об экспертной комиссии администрации Песчановского сельского поселения Серафимовичского муниципального района Волгоградской области (далее - положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 22.10.2004 № 125-ФЗ "Об архивном деле в Российской Федерации", Приказом Росархива от 11.04.2018г. № 43 « Об утверждении примерного положения об экспертной комиссии организации».

1.1. Постоянно действующая экспертная комиссия (далее -ЭК) администрации Песчановского сельского поселения Серафимовичского муниципального района Волгоградской области (далее администрация сельского поселения), создается для: организации и проведения методической и практической работы по экспертизе ценности и подготовки к передаче на муниципальное хранение документов, образующихся в процессе деятельности администрации сельского поселения.

1.2. Постоянно действующая ЭК является совещательным органом при администрации сельского поселения. Решения комиссии вступают в силу после их утверждения Главы сельского поселения.

В необходимых случаях решения ЭК вступают в силу только после их согласования архивным отделом администрации Серафимовичского муниципального района.

1.3. В своей работе ЭК руководствуется Федеральным законом Российской Федерации от 22 октября 2004 г., Законом Волгоградской области от 31 декабря 2009 г. № 1987-ОД «Об архивном деле в Волгоградской области», другими правовыми актами, регулирующими вопросы архивного дела, настоящим Положением.

1.4. ЭК возглавляется администрацией сельского поселения, ее секретарем является специалист администрации сельского поселения, отвечающий за делопроизводство и ведение архивного дела в администрации сельского поселения.

Персональный состав ЭК назначается НПА Главы сельского поселения из числа специалистов администрации сельского поселения.

2. ФУНКЦИИ ЭК

ЭК администрации сельского поселения выполняет следующие функции:

2.1. Организует и проводит работу по ежегодному отбору документов для дальнейшего их хранения или уничтожения.

2.2. Организует и проводит работу по экспертизе ценности документов:

- на стадии делопроизводства при составлении номенклатуры дел и в процессе формирования дел;

- на стадии подготовки документов к передаче на временное хранение в архив администрации сельского поселения;

- на стадии отбора и подготовки документов к передаче на постоянное хранение в архивный отдел администрации Серафимовичского муниципального района.

2.3. Рассматривает и выносит решение об одобрении:

- сводных описей дел (годовых разделов) постоянного срока хранения, в том числе специальной документации;

- графиков подготовки и передачи документов администрация сельского поселения на постоянное хранение;

- нормативно-методических пособий по работе с документами: инструкции по делопроизводству в администрации сельского поселения номенклатуры дел, правила по работе с документами.

2.4. Представляет в архивный отдел администрации Серафимовичского муниципального района:

на рассмотрение:

- предложения ЭК об установлении, уточнении или изменении сроков хранения отдельных категорий документов администрации сельского поселения.

на утверждение:

- описи дел документов постоянного срока хранения;

на согласование:

- инструкции по делопроизводству;

- положения о ЭК и об архиве администрации сельского поселения;

- номенклатуры дел администрации сельского поселения;

- описи дел по личному составу;

- акты о выделении к уничтожению находящихся в архиве администрации сельского поселения документов с истекшими сроками хранения;

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

2.5. Организует для работников администрации сельского поселения консультации по вопросам ведения делопроизводства и архивного дела, оказывает им методическую помощь, участвует в подготовке и проведении мероприятий по повышению квалификации.

3. ПРАВА ЭК

При выполнении возложенных на нее функций ЭК имеет право:

3.1. В пределах своей компетенции давать рекомендации администрации сельского поселения по вопросам разработки номенклатуры дел и формирования дел, экспертизы ценности документов, розыска недостающих дел документов постоянного срока хранения и дел по личному составу, порядка упорядочения, учета и оформления документов.

3.2. Запрашивать от работников администрации сельского поселения письменные объяснения о причинах утраты, порчи или незаконного уничтожения документов постоянного и долговременного хранения, в том числе документов по личному составу.

3.3. Заслушивать на своих заседаниях работников администрации сельского поселения о качестве и сроках подготовки документов к архивному хранению, об условиях хранения и обеспечении сохранности документов, о причинах утраты документов.

3.4. Информировать руководство администрации сельского поселения по вопросам, отнесенным к компетенции ЭК.

3.5. Представлять администрацию сельского поселения в архивном отделе администрации Серафимовичского муниципального района.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ЭК

4.1. Экспертная комиссия администрации о сельского поселения работает в контакте с архивным отделом администрации Серафимовичского муниципального района.

4.2. ЭК работает по плану, утвержденному руководителем администрации сельского поселения

4.3. Вопросы, относящиеся к компетенции ЭК администрации сельского поселения рассматриваются на ее заседаниях, которые проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Все заседания комиссии протоколируются.

4.4. Заседание ЭК и принятые на нем решения считаются правомочными, если в голосовании приняли участие не менее половины членов ЭК. Право решающего голоса имеют только члены ЭК.

Приглашенные консультанты и эксперты имеют право совещательного голоса, в голосовании не участвуют.

Решение принимаются простым большинством голосов. При разделении голосов поровну решение принимает председатель ЭК и Глава сельского поселения (в необходимых случаях по согласованию с архивным отделом администрации Серафимовичского муниципального района).

4.5. ЭК в лице ее председателя, его заместителя и секретаря комиссии имеет право не принимать к рассмотрению и возвращать для доработки некачественно и небрежно подготовленные документы.

4.6. Ведение делопроизводства ЭК и использование ее документов, ответственность за их сохранность возглавляются на секретаря комиссии.

СОСТАВ
экспертной комиссии (ЭК)
администрации Песчановского сельского поселения Серафимовичского
муниципального района Волгоградской области

	Фамилия, имя, отчество	Занимаемая должность
Председатель:	Умаргалиева А.К.	Глава Песчановского сельского поселения
Секретарь:	Малахова О.Н.	Ведущий специалист администрации Песчановского сельского поселения
член Экспертной Комиссии:	Забазнова Е.В.	Специалист 1 категории администрации Песчановского сельского поселения