



КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ
АЧИНСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ ПРИЧУЛЫМСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09.10.2019

п. Причулымский

№ 061-П

Об утверждении Положения о постоянно действующей экспертной комиссии по организации делопроизводства и хранению документов администрации Причулымского сельсовета

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления», Законом Красноярского края от 16.11.2005 № 16-4022 «О полномочиях органов государственной власти Красноярского края в области архивного дела», руководствуясь статьями 14, 17, 33 Устава Причулымского сельсовета Ачинского района Красноярского края, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о постоянно действующей экспертной комиссии по организации делопроизводства и хранению документов в администрации Причулымского сельсовета согласно приложению.

2. Контроль исполнения данного постановления оставляю за собой.

3. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в информационном листке «Причулымский вестник» и подлежит размещению в сети Интернет на официальном сайте администрации Причулымского сельсовета и сельского Совета депутатов Ачинского района Красноярского края по адресу: <http://adm-prichulim.gbu.su/>.

И.п.Главы Причулымского сельсовета

О.С.Абрамова

ПОЛОЖЕНИЕ
о постоянно действующей экспертной комиссии по организации
делопроизводства и хранению документов
в администрации Причудлымского сельсовета

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение о постоянно действующей экспертной комиссии по организации делопроизводства и хранению документов в администрации Причудлымского сельсовета разработано на основе Примерного положения о постоянно действующей экспертной комиссии организации, утвержденного приказом Федерального архивного агентства от 11.04.2018 № 43.

2. Постоянно действующая экспертная комиссия администрации Причудлымского сельсовета (далее - ЭК) создается для организации и проведения методической и практической работы по экспертизе ценности документов: постоянного хранения, по личному составу, долговременного срока хранения; отбору и передаче на постоянное хранение документов администрации Причудлымского сельсовета и Причудлымского сельского Совета депутатов.

3. ЭК является совещательным органом при Главе Причудлымского сельсовета.

4. Персональный состав ЭК определяется распоряжением Главы Причудлымского сельсовета в составе не менее трех человек.

В состав комиссии включаются: специалисты администрации Причудлымского сельсовета и Председатель Причудлымского сельского Совета депутатов по согласованию.

Председателем комиссии назначается Глава Причудлымского сельсовета.

5. В своей работе ЭК руководствуется Федеральным Законом от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», законом Красноярского края от 16.11.2005 №16-4022 «О полномочиях органов государственной власти Красноярского края в области архивного дела», Правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах местного самоуправления и организациях и настоящим Положением.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ЭКСПЕРТНОЙ КОМИССИИ

Основными задачами ЭК является:

2.1. Организация и проведение экспертизы ценности документов в делопроизводстве при составлении номенклатуры дел и формировании дел, подлежащих хранению.

2.2. Организация и проведение отбора и подготовки документов на постоянное хранение.

2.3. Рассмотрение и согласование описей дел постоянного хранения и по личному составу; актов о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению; актов о обнаружении дел, пути розыска которых исчерпаны; о неисправимом повреждении дел.

3. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ ЭКСПЕРТНОЙ КОМИССИИ

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

3.1. Организует ежегодный отбор дел, образующихся в организации, для хранения и уничтожения;

3.2. Рассматривает и принимает решения о согласовании:

- описей дел постоянного хранения администрации Причудымского сельсовета и Причудымского сельского Совета депутатов;

- описей дел по личному составу администрации Причудымского сельсовета;

- описей дел похозяйственных книг администрации Причудымского сельсовета;

- номенклатуры дел администрации Причудымского сельсовета и Причудымского сельского Совета депутатов;

- актов о выделении к уничтожению документов администрации Причудымского сельсовета и Причудымского сельского Совета депутатов, не подлежащих хранению;

- актов об утрате документов администрации Причудымского сельсовета и Причудымского сельского Совета депутатов;

- актов о неисправимом повреждении архивных документов администрации Причудымского сельсовета и Причудымского сельского Совета депутатов;

- инструкции по делопроизводству в администрации Причудымского сельсовета и Причудымского сельского Совета депутатов.

3.3. Представляет в МКУ «Архив г.Ачинска» для передачи на ЭПК архивного агентства Красноярского края согласованные ЭК описи дел постоянного хранения администрации Причудымского сельсовета и Причудымского сельского Совета депутатов, описи дел по личному составу администрации Причудымского сельсовета, описи дел по похозяйственным книгам администрации Причудымского сельсовета, акты об утрате документов администрации Причудымского сельсовета и Причудымского

сельского Совета депутатов, акты о неисправимых повреждениях архивных документов администрации Причулымского сельсовета и Причулымского сельского Совета депутатов.

3.4. Осуществляет методическое руководство работой по экспертизе ценности документов, подлежащих хранению; по разработке номенклатуры дел; инструкции по делопроизводству.

4. ПРАВА ЭКСПЕРТНОЙ КОМИССИИ

ЭК имеет право:

4.1. В пределах своей компетенции давать рекомендации специалистам администрации Причулымского сельсовета по вопросам разработки номенклатуры дел и формирования дел в делопроизводстве, экспертизы ценности документов, розыска недостающих дел постоянного срока хранения и дел по личному составу, упорядочения и оформления дел для передачи на государственное хранение в МКУ «Архив г.Ачинска».

4.2. Запрашивать от специалистов администрации Причулымского сельсовета письменные объяснения о причинах утраты, порчи или несанкционированного уничтожения документов постоянного и временного (свыше 10 лет) сроков хранения, в том числе документов по личному составу.

4.3. Заслушивать на своих заседаниях специалистов администрации Причулымского сельсовета о ходе подготовки документов к передаче на архивное хранение, об условиях хранения и обеспечении сохранности документов, о причинах утраты документов.

4.4. Приглашать на заседание комиссии в качестве консультантов и экспертов специалистов МКУ «Архив города Ачинска», а также представителей Государственного архива Красноярского края.

4.5. Не принимать к рассмотрению и возвращать на доработку документы, подготовленные с нарушением правил организации хранения, комплектования, учета и использования архивных документов администрации Причулымского сельсовета и Причулымского сельского Совета депутатов.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ЭКСПЕРТНОЙ КОМИССИИ

5.1. Экспертная комиссия администрации Причулымского сельсовета работает в тесном контакте с МКУ «Архив города Ачинска», получает от него соответствующие организационно-методические указания.

5.2. Вопросы, относящиеся к компетенции ЭК, рассматриваются на ее заседаниях, которые проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

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

5.4. 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. Приглашенные консультанты и эксперты имеют право совещательного голоса.

5.4. Заседания ЭК протоколируются. Протоколы подписываются председателем и секретарем.

5.5. Ведение делопроизводства ЭК, использование ее документов и ответственность за их сохранность возлагаются на секретаря ЭК.