

Российская Федерация

## Администрация муниципального района «Заполярный район»

# РАСПОРЯЖЕНИЕ

**от 29.12.2020 № 1268р**

|  |
| --- |
| п. Искателей  Об утверждении положения об экспертной комиссии Администрации Заполярного района |

В соответствии со статьей 6 Федерального закона от 22.11.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», приказом Федерального архивного агентства от 11.04.2018 № 43 «Об утверждении примерного положения об экспертной комиссии организации»:

1. Утвердить Положение об экспертной комиссии Администрации Заполярного района согласно Приложению.
2. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его официального опубликования.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава Администрации  Заполярного района | Н.Л. Михайлова |

Приложение

к Распоряжению Администрации

муниципального района «Заполярный район»

от «29» декабря 2020 г. №1268р

«Об утверждении положения об экспертной

комиссии Администрации Заполярного района»

**Положение об экспертной комиссии**

**Администрации Заполярного района**

Раздел I

Общие положения

1. Положение об экспертной комиссии Администрации муниципального района «Заполярный район» (далее - Положение, Администрация Заполярного района) разработано в соответствии с [приказом](consultantplus://offline/ref=8E5A8A5527B56871CC3787A2E814590F305F58C262568BBDBEBC598A582D4D3B28675E620E524265B066B4BB23SFe1N) Федерального архивного агентства от 11 апреля 2018 года № 43 «Об утверждении примерного положения об экспертной комиссии организации».

2. Экспертная комиссия Администрации Заполярного района (далее - ЭК) создаётся в целях организации и проведения методической и практической работы по экспертизе ценности документов, образовавшихся в деятельности Администрации Заполярного района.

3. ЭК является совещательным органом при главе Администрации Заполярного района, создаётся распоряжением Администрации Заполярного района и действует на основании настоящего Положения, согласованного с Экспертно-проверочной комиссией архивного отдела Аппарата Администрации Ненецкого автономного округа (далее - ЭПК).

4. Персональный состав ЭК определяется распоряжением Администрации Заполярного района.

В состав ЭК включаются: председатель комиссии, секретарь комиссии, лица, замещающие муниципальные должности в Администрации Заполярного района, муниципальные служащие и работники Администрации Заполярного района (далее – сотрудники Администрации Заполярного района).

Председателем ЭК назначается заместитель главы Администрации Заполярного района по общим вопросам. Секретарём ЭК назначается лицо, ответственное за работу архива Администрации Заполярного района.

5. В своей работе ЭК руководствуется Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=8E5A8A5527B56871CC3787A2E814590F31575EC464578BBDBEBC598A582D4D3B28675E620E524265B066B4BB23SFe1N) от 22 октября 2004 года № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», законами 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 органах, органах местного самоуправления и организациях, законами и иными нормативными правовыми актами Ненецкого автономного округа в области архивного дела, локальными нормативными актами Администрации Заполярного района.

Раздел II

Функции экспертной комиссии

6. Экспертная комиссия осуществляет следующие функции:

1) организует ежегодный отбор дел, образующихся в деятельности Администрации Заполярного района, 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;

описей дел временных (свыше 10 лет) сроков хранения;

номенклатуры дел Администрации Заполярного района;

актов о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению;

актов об утрате документов;

актов о неисправимом повреждении архивных документов;

предложений об установлении (изменении) сроков хранения документов, не предусмотренных (предусмотренных) перечнями типовых архивных документов, с указанием сроков их хранения, с последующим представлением их на согласование ЭПК;

проектов локальных нормативных актов и методических документов Администрации Заполярного района по делопроизводству и архивному делу;

3) обеспечивает представление на утверждение ЭПК согласованных ЭК описей дел постоянного хранения управленческой и иных видов документации, подлежащей передаче на постоянное хранение;

4) обеспечивает представление на согласование ЭПК, согласованные ЭК описи дел по личному составу, номенклатуру дел организации;

5) обеспечивает представление на согласование ЭПК актов об утрате документов, актов о неисправимых повреждениях архивных документов;

6) организует для сотрудников Администрации Заполярного района консультации по вопросам работы с документами, оказывает им методическую помощь, участвует в подготовке и проведении мероприятий по повышению их квалификации.

Раздел III

Права экспертной комиссии

7. ЭК имеет право:

1) давать рекомендации сотрудникам Администрации Заполярного района 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 Администрации Заполярного района;

2) запрашивать у сотрудников Администрации Заполярного района:

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) заслушивать на своих заседаниях сотрудников Администрации Заполярного района о ходе подготовки документов к передаче на хранение в архив Администрации Заполярного района, об условиях хранения и обеспечения сохранности документов, о причинах утраты документов;

4) приглашать на заседания ЭК в качестве консультантов и экспертов представителей иных организаций;

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;

6) информировать руководство Администрации Заполярного района по вопросам, относящимся к компетенции ЭК.

Раздел IV

Организация работы экспертной комиссии

8. ЭК взаимодействует с муниципальным архивом Заполярного района и ЭПК.

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

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

11. 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. Приглашённые консультанты и эксперты имеют право совещательного голоса.

12. Ведение делопроизводства ЭК возлагается на секретаря ЭК.