АДМИНИСТРАЦИЯ ВАРЛАМОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

БОЛОТНИНСКОГО РАЙОНАНОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21.11.2024 с.Варламово № 48

**Об утверждении Положения об экспертной комиссии администрации Варламовского сельсовета Болотнинского района Новосибирской области**

В соответствии со статьей 6 Федерального закона от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», ст.5 Закона Новосибирской области от 26.09.2005 №315-ОЗ «Об архивном деле в Новосибирской области», руководствуясь Примерным положением об экспертной комиссии организации, утвержденным приказом Федерального архивного агентства от 11.04.2018 № 43 «Об утверждении примерного положения об экспертной комиссии организации» (в редакции приказа Федерального архивного агентства от 10.11.2023 № 122). В целях организации и проведения методической и практической работы по экспертизе ценности документов, образовавшихся в деятельности администрации Варламовского сельсовета Болотнинского района Новосибирской области, отбора и подготовке к передаче на хранение документов администрация Варламовского сельсовета Болотнинского района Новосибирской области

**п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить Положение об экспертной комиссии администрации Варламовского сельсовета Болотнинского района Новосибирской области (приложение №1).
2. Утвердить состав экспертной комиссии администрации Варламовского сельсовета Болотнинского района Новосибирской области (приложение №2).
3. 3. Признать утратившим силу постановление администрации Варламовского сельсовета Болотнинского района Новосибирской области от 30.01.2024 № 5 «Об утверждении Положения об экспертной комиссии Варламовского сельсовета Болотнинского района Новосибирской области».
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Варламовского сельсовета

Болотнинского района

Новосибирской области А.В.Приболовец

 Приложение №2

 к постановлению администрации

 Варламовского сельсовета

 Болотнинского района

 Новосибирской области

 от 21.11.2024 № 48

**положение**

**об экспертной комиссии администрации Варламовского сельсовета Болотнинского района Новосибирской области**

**1. Общие положения**

1.1. Положение об экспертной комиссии администрации Варламовского сельсовета Болотнинского района Новосибирской области (далее – Положение), разработано в соответствии с Примерным положением об экспертной комиссии организации, утвержденным приказом Федерального архивного агентства от 11.04.2018 № 43 «Об утверждении примерного положения об экспертной комиссии организации» (в редакции приказа Федерального архивного агентства от 10.11.2023 № 122).

1.2. Экспертная комиссия администрации Варламовского сельсовета Болотнинского района Новосибирской области (далее – ЭК) создается в целях организации и проведения методической и практической работы по экспертизе ценности документов, отбору и подготовке к передаче на государственное хранение документов Архивного фонда Российской Федерации, включая управленческую, аудиовизуальную (фото-фоно-видео), специальную – относящуюся к основной отраслевой (специфической) деятельности, научно-техническую и другую образующуюся в процессе деятельности организации документацию, а также электронные документы.

1.3. ЭК является постоянно действующим совещательным органом при главе Варламовского сельсовета, создается на основании Постановления администрации Варламовского сельсовета Болотнинского района Новосибирской области и действует на основании положения, разработанного на основе Типового положения.

Положение об ЭК, в соответствии с переданными полномочиями согласовывается с Экспертной комиссией администрации Болотнинского района Новосибирской области.

Положение об ЭК утверждается и вводится в действие Постановлением администрации Варламовского сельсовета Болотнинского района Новосибирской области.

1.4. В своей работе ЭК руководствуется Федеральным законом от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», законом Новосибирской области от 26.09.2005 № 315-ОЗ «Об архивном деле в Новосибирской области», Правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, научных организациях, утвержденными приказом Федерального архивного агентства от 02.03.2020 № 24, Правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях, утвержденными приказом Федерального архивного агентства от 31.07.2023 № 77, нормативными актами вышестоящих организаций по вопросам организации архивного дела, типовыми и ведомственными перечнями документов со сроками хранения, распорядительными документами организации, настоящим Положением.

1.5. Персональный состав ЭК назначается Постановлением администрации Варламовского сельсовета Болотнинского района Новосибирской области из числа наиболее квалифицированных сотрудников.

В состав ЭК включаются: председатель комиссии, секретарь комиссии, члены. Председателем ЭК назначается заместитель главы.

По согласованию сторон в состав ЭК может быть включен представитель отдела архивной службы администрации Болотнинского района новосибирской области.

1.6. В качестве экспертов к работе комиссии могут привлекаться представители сторонних организаций.

**2. Функции ЭК**

ЭК осуществляет следующие функции:

2.1. Организует и проводит работу по ежегодному отбору документов администрации, включая управленческую, аудиовизуальную (фото-фоно-видео), специальную – относящуюся к основной отраслевой (специфической) деятельности, научно-техническую и другую образующуюся в процессе деятельности администрации документацию, а также электронные документы, для дальнейшего хранения и уничтожения.

2.2. Осуществляет методическое руководство работой в области обеспечения сохранности документального и архивного фондов администрации, в том числе проводит работу по инициативному документированию (записи воспоминаний старейших работников, кино-видео-фотосъемки) с целью создания устной истории администрации.

2.3. Рассматривает, принимает решения о согласовании и обеспечивает представление:

2.3.1. На утверждение экспертно-проверочной комиссии управления государственной архивной службы Новосибирской области (далее – ЭПК управления ГАС НСО), а затем на утверждение главы Варламовского сельсовета:

а) описей дел, документов постоянного хранения управленческой, аудиовизуальной (фото-фоно-видео), специальной – относящейся к основной отраслевой (специфической) деятельности, научно-технической и другой образующейся в процессе деятельности организации документации, а также электронных документов, с научно-справочным аппаратом к ним на бумажном и электронном носителях;

б) перечней проектов/объектов, проблем/тем, научно-техническая документация по которым подлежит передаче на постоянное хранение;

в) описей дел, документов временных (свыше 10 лет) сроков хранения, в том числе описей дел по личному составу организации;

г) номенклатуры дел организации;

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

е) актов о не обнаружении архивных документов, пути розыска которых исчерпаны (только на документы Архивного фонда Российской Федерации);

ж) актов о неисправимых повреждениях архивных документов (только на документы Архивного фонда Российской Федерации).

2.3.2. На согласование ЭПК управления ГАС НСО, либо в случае передачи соответствующих полномочий –ЭК администрации Болотнинского района Новосибирской области, а затем на утверждение главе Варламовского сельсовета: организации:

а) инструкций по делопроизводству;

б) положений об экспертной комиссии;

в) положений об архиве.

2.3.3. На утверждение главе Варламовского сельсовета:

а) актов о не обнаружении архивных документов, пути розыска которых исчерпаны;

б) актов о неисправимых повреждениях архивных документов.

2.3.4. На рассмотрение ЭПК управления ГАС НСО предложений об установлении (изменении) сроков хранения документов, не предусмотренных (предусмотренных) перечнями типовых архивных документов, а также перечнями документов, образующихся в процессе деятельности федеральных органов государственной власти, иных государственных органов Российской Федерации и подведомственных им организаций, с указанием сроков их хранения, с последующим представлением их на согласование Центральной экспертно-проверочной комиссии при Федеральном архивном агентстве.

2.4. Проводит консультации для сотрудников организации по вопросам работы с документами, оказывает им методическую помощь, участвует в подготовке и проведении мероприятий по повышению их квалификации.

**3. Права ЭК**

ЭК имеет право:

3.1. В пределах своей компетенции давать рекомендации структурным подразделениям и отдельным работникам организации 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 организации.

3.2. Запрашивать у руководителей структурных подразделений и специалистов:

а) 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;

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

3.3. Заслушивать на своих заседаниях руководителей структурных подразделений о ходе подготовки документов к передаче на хранение в архив организации, об условиях хранения и обеспечения сохранности документов, в том числе документов Архивного фонда Российской Федерации, о причинах утраты документов.

3.4. Приглашать на заседания ЭК в качестве консультантов и экспертов представителей отдела архивной службы администрации Болотнинского района Новосибирской области, научных, общественных и иных организаций.

3.5. Не принимать к рассмотрению и возвращать для доработки некачественно и небрежно подготовленные документы, не соответствующие требованиям нормативных актов, указанных в п. 1.4. настоящего Положения.

3.6. Информировать главу сельсовета по вопросам, относящимся к компетенции ЭК.

3.7. В установленном порядке представлять организацию в отделе архивной службы администрации Болотнинского района Новосибирской области и управлении ГАС НСО.

**4. Организация работы ЭК**

4.1. ЭК работает в тесном контакте с отделом архивной службы администрации Болотнинского района Новосибирской области

4.2. ЭК работает по годовому плану, утвержденному главой сельсовета. Копия плана работы ЭК для сведения направляется в отдел архивной службы администрации Болотнинского района Новосибирской области.

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

4.4. Заседание ЭК и принятые решения считаются правомочными, если на заседании присутствует не менее половины её состава.

Решения ЭК принимаются по каждому вопросу (документу) отдельно большинством голосов присутствующих на заседании членов ЭК. При разделении голосов поровну решение принимает председатель ЭК. Право решающего голоса имеют только члены ЭК. Приглашенные консультанты и эксперты имеют право совещательного голоса и в голосовании не участвуют.

4.5. Ведение делопроизводства ЭК, хранение и использование ее документов, ответственность за их сохранность, а также контроль за исполнением принятых ЭК решений возлагается на секретаря комиссии.

4.6. Копии решений ЭК, принятых относительно согласования нормативных документов по делопроизводству, организации архива, рассмотрения описей дел и других вопросов по отбору и передаче архивных документов на государственное хранение, представляются на ЭПК управления ГАС НСО либо в случае передачи соответствующих полномочий – ЭК администрации Болотнинского района Новосибирской области, вместе с пакетом документов, предлагаемых для рассмотрения.

СОГЛАСОВАНО СОГЛАСОВАНО

Протокол экспертной Протокол экспертно-проверочной

комиссии администрации комиссии администрации

Варламовского сельсовета Болотнинского района

Болотнинского района Новосибирской области

Новосибирской области от 20.11.2024 № 3

от 05.11.2024 № 2

 Приложение №2

 к постановлению администрации

 Варламовского сельсовета

 Болотнинского района

 Новосибирской области

 от 21.11.2024 № 48

**Состав экспертной комиссии**

 **администрации Варламовского сельсовета Болотнинского района Новосибирской области**

Председатель экспертной комиссии - Пономарёва Людмила Александровна – заместитель главы администрации Варламовского сельсовета Болотнинского района Новосибирской области

 Секретарь комиссии - Долгих Наталья Михайловна – специалист 2 разряда администрации Варламовского сельсовета Болотнинского района Новосибирской области

Члены комиссии: Приболовец Александр Васильевич – глава Варламовского сельсовета Болотнинского района Новосибирской области

 Андронова Светлана Михайловна – председатель Совета Депутатов Варламовского сельсовета Болотнинского района Новосибирской области