

Администрация Усть-Пристанского сельсовета  
Усть-Пристанского района Алтайского края

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

13.12.2018г.

с.Усть- Чарышская Пристань

№ 387

**Об утверждении Положения об экспертной комиссии  
Администрации Усть-Пристанского сельсовета Усть-Пристанского  
района Алтайского края**

В целях обеспечения сохранности, учета и использования законченных делопроизводством документов Администрации Усть-Пристанского сельсовета, а также оказания методической и практической помощи по экспертизе ценности документов работникам Администрации сельсовета

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение об экспертной комиссии Администрации Усть-Пристанского сельсовета Усть-Пристанского района Алтайского края.
2. Обнародовать данное постановление в установленном порядке.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Администрации сельсовета

А.М. Юрочкин

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением Администрации  
Усть-Пристанского сельсовета  
Усть-Пристанского района Алтайского края  
от 13. 12.2018 № 387

## **ПОЛОЖЕНИЕ о постоянно действующей экспертной комиссии (ЭК)**

### **Администрации Усть-Пристанского сельсовета Усть-Пристанского района Алтайского края**

#### **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Постоянно действующая экспертная комиссия (ЭК) Администрации Усть-Пристанского сельсовета Усть-Пристанского района Алтайского края (далее Администрация сельсовета) создается для организации проведения методической и практической работы по экспертизе ценности документов, образующихся в процессе деятельности, отбора и подготовки их к передаче на хранение в архивный отдел Администрации Усть-Пристанского района Алтайского края.

1.2. Постоянно действующая ЭК является совещательным органом при главе Администрации сельсовета. Решения комиссии вступают в силу после их утверждения главой Администрации сельсовета. В необходимых случаях решения комиссии утверждаются после предварительного согласования с архивным отделом Администрации Усть-Пристанского района Алтайского края.

1.3. В своей работе ЭК руководствуется Федеральным законом от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», Законом Алтайского края "Об Архивном фонде Алтайского края и архивах", введенным в действие постановлением Алтайского краевого Законодательного Собрания от 28.12.2004 № 168, с изменениями, принятыми законом Алтайского края от 12.10.2005 № 66-ЗС; распорядительными документами вышестоящих организаций и ведомств, распорядительными документами главы Администрации сельсовета, нормативно-методическими документами управления Алтайского края по культуре и архивному делу, инструкцией по делопроизводству Администрации сельсовета, основными правилами работы ведомственных архивов, типовым и ведомственным перечнями со сроками хранения, настоящим положением.

1.4. Состав экспертной комиссии (ЭК) назначается распоряжением главы Администрации сельсовета из числа наиболее квалифицированных сотрудников, председателем экспертной комиссии является глава Администрации сельсовета, ее секретарем лицо, ответственное за архив.

В качестве экспертов и консультантов к работе комиссии могут привлекаться специалисты любых сторонних организаций.

1.5. Данное положение вводится в действие распоряжением главы Администрации сельсовета после согласования с архивным отделом Администрации Усть-Пристанского района Алтайского края.

#### **ФУНКЦИИ ЭК**

Экспертная комиссия осуществляет следующие функции:

2.1. Организует и проводит ежегодный отбор документов Администрации сельсовета для дальнейшего хранения и уничтожения.

2.2. Осуществляет методическое руководство работой по экспертизе ценности документов Администрации сельсовета, по подготовке их к архивному хранению, по разработке номенклатуры дел, дает экспертную оценку проектам нормативно-методических документов по вышеназванным вопросам.

2.3. Рассматривает, принимает решения о согласовании и представляет:

2.3.1. на утверждение экспертно-проверочно-методической комиссии (ЭПМК) управления Алтайского края по культуре и архивному делу, а затем на утверждение главы Администрации сельсовета:

- описи дел постоянного хранения управленческой документации;
- акты о обнаружении дел, пути розыска которых исчерпаны, на дела постоянного и долговременного хранения, в т.ч. по личному составу;
- акты о неисправимом повреждении документов постоянного хранения;

2.3.2. на согласование с архивным отделом Администрации Усть-Пристанского района Алтайского края:

- сводную номенклатуру дел Администрации сельсовета;
- описи дел долговременного хранения, в т.ч. по личному составу;

2.3.3. на рассмотрение ЭПМК управления Алтайского края по культуре и архивному делу

- предложения об изменении сроков хранения категорий документов, установленных перечнем (в сторону их увеличения), и об определении сроков хранения документов, не предусмотренных перечнем;

2.3.4. на утверждение главы Администрации сельсовета:

- акты о выделении к уничтожению документов с истекшими сроками хранения;
- акты проверки наличия и состояния дел.

2.4. Совместно со службами делопроизводства и кадров проводит для специалистов Администрации сельсовета консультации по вопросам работы с документами, участвует в проведении мероприятий по повышению их деловой квалификации.

## **ПРАВА ЭК**

Экспертная комиссия имеет право:

3.1. В пределах своей компетенции давать рекомендации структурным подразделениям и отдельным сотрудникам по вопросам разработки номенклатуры дел и формирования дел в делопроизводстве, экспертизы ценности документов, розыска недостающих дел постоянного хранения и по личному составу, упорядочения и оформления документов.

3.2. Запрашивать от руководителей структурных подразделений:

- письменные объяснения о причинах утраты, порчи или незаконного уничтожения документов постоянного и долговременного хранения, в том числе документов по личному составу;
- предложения и заключения, необходимые для определения сроков хранения документов.

3.3. Заслушивать на своих заседаниях ответственных за оформление дел и их сохранность о ходе подготовки документов к архивному хранению, об условиях

хранения и обеспечения сохранности документов Архивного фонда Алтайского края, о причинах утраты документов.

3.4. Приглашать на заседания в качестве консультантов и экспертов специалистов архивного отдела Администрации Усть-Пристанского района.

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

3.6. Информировать главу Администрации сельсовета по вопросам, относящимся к компетенции комиссии.

3.7. В установленном порядке представлять Администрацию сельсовета в архивном отделе Администрации Усть-Пристанского района Алтайского края.

### **ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ЭК**

4.1. ЭК Администрации сельсовета работает в тесном контакте с архивным отделом Администрации Усть-Пристанского района Алтайского края, ЭПКМК управления Алтайского края по культуре и архивному делу, получает от них соответствующие организационно-методические указания.

4.2. ЭК Администрации сельсовета работает по плану, утвержденным главой Администрации сельсовета.

4.3. Вопросы, относящиеся к компетенции ЭК, рассматриваются на её заседаниях, которые проводятся по мере необходимости, но не реже 2 раз в год. Все заседания комиссии протоколируются. Поступающие на рассмотрение ЭК документы рассматриваются на её заседаниях не позднее, чем через 10 дней.

4.4. Заседание ЭК и принятые на нем решения считаются правомочными, если в голосовании приняло участие не менее половины присутствующих на заседании членов ЭК. Право решающего голоса имеют только члены ЭК. Приглашенные консультанты и эксперты имеют право совещательного голоса, в голосовании не участвуют.

Решение принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов. При разделении голосов поровну решение принимает председатель ЭК, в необходимых случаях по согласованию с архивным отделом Администрации Усть-Пристанского района Алтайского края и управлением Алтайского края по культуре и архивному делу.

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