

АДМИНИСТРАЦИЯ ПАВЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

проект

О постоянно действующей экспертной комиссии

Павловского муниципального района

Воронежской области

 В целях приведения правовых актов администрации Павловского муниципального района Воронежской области в соответствие с действующим законодательством, в связи с кадровыми изменениями администрация Павловского муниципального района Воронежской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать экспертную комиссию администрации Павловского муниципального района Воронежской области согласно приложению №1 к настоящему постановлению.

 2. Утвердить Положение о постоянно действующей экспертной комиссии администрации Павловского муниципального района Воронежской области согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

 3. Признать утратившим силу постановление администрации Павловского муниципального района Воронежской области от 09.10.2009 № 584 «О постоянно действующей экспертной комиссии Павловского муниципального района».

 4. Признать утратившим силу постановление администрации Павловского муниципального района Воронежской области от 21.03.2011 № 128 «О внесении изменений в постановление администрации Павловского муниципального района Воронежской области от 09.10.2009 № 584 «О постоянно действующей экспертной комиссии Павловского муниципального района».

 5. Признать утратившим силу постановление администрации Павловского муниципального района Воронежской области от 24.03.2014 № 226 «О внесении изменений в постановление администрации Павловского муниципального района Воронежской области от 09.10.2009 № 584 «О постоянно действующей экспертной комиссии Павловского муниципального района».

 6. Опубликовать настоящее постановление в муниципальной газете «Павловский муниципальный вестник».

 7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации – руководителя аппарата администрации Павловского муниципального района Чечурину Ю.В.

Глава Павловского муниципального района

Воронежской области М.Н. Янцов

СОГЛАСОВАНО

Начальник отдела организационно- информационной

и кадровой работы администрации

Павловского муниципального района С.В. Лобанов

Начальник отдела правового обеспечения

и противодействия коррупции администрации

Павловского муниципального района Ю.С. Жиляева

ВНЕСЕНО

Заместитель главы администрации-

руководитель аппарата администрации

Павловского муниципального района Ю.В. Чечурина

###

###  Приложение № 1

 к постановлению администрации

 Павловского муниципального района

 от №

### Состав

###  экспертной комиссии администрации Павловского муниципального района

### Воронежской области

Костырченко Татьяна Васильевна – заведующий муниципальным архивом администрации Павловского муниципального района; председатель экспертной комиссии;

 Соколова Галина Григорьевна - инженер МКУ Павловского муниципального района «Межведомственный многофункциональный центр»; секретарь экспертной комиссии.

 Члены комиссии:

 Жиляева Юлия Сергеевна – начальник отдела правового обеспечения и противодействия коррупции;

 Мирошникова Наталья Леонидовна – начальник группы учёта и отчётности;

 Лобанов Сергей Владимирович – начальник отдела организационно-информационной и кадровой работы.

Глава Павловского муниципального района

Воронежской области М.Н. Янцов

### Приложение № 2

 к постановлению администрации

 Павловского муниципального района

 от №

### Положение

### об экспертной комиссии администрации Павловского муниципального района

### Воронежской области

#### I. Общие положения

1. Положение об экспертной комиссии администрации Павловского муниципального района Воронежской области (далее - Положение) разработано в соответствии с [приказом Федерального архивного агентства от 11 апреля 2018 года № 43](http://archives.ru/documents/prik43_2018.shtml).
2. Экспертная комиссия администрации Павловского муниципального района Воронежской области (далее – ЭК) создается в целях организации и проведения методической и практической работы по экспертизе ценности документов, образовавшихся в деятельности администрации.
3. ЭК является совещательным органом при главе Павловского муниципального района Воронежской области, создается постановлением администрации Павловского муниципального района Воронежской области и действует на основании Положения, утвержденного главой Павловского муниципального района Воронежской области.

Администрация Павловского муниципального района, выступающая источником комплектования муниципального архива, согласовывает Положение об ЭК с экспертно-проверочной комиссией уполномоченного органа исполнительной власти Воронежской области в области архивного дела (далее – ЭПК).

1. Персональный состав ЭК определяется постановлением главы Павловского муниципального района Воронежской области.

В состав ЭК включаются: председатель комиссии, секретарь комиссии, представители службы делопроизводства и архива, основных структурных подразделений администрации.

Председателем ЭК назначается один из сотрудников муниципального архива администрации.

1. В своей работе ЭК руководствуется Федеральным законом от 22.10.2004 № 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 Воронежской области в области архивного дела.

#### II. Функции ЭК

1. Экспертная комиссия осуществляет следующие функции:

6.1. Организует ежегодный отбор дел, образующихся в деятельности администрации, для хранения и уничтожения.

6.2. Рассматривает и принимает решения о согласовании:

а) описей дел постоянного хранения управленческой и иных видов документации;

б) описей дел по личному составу;

в) описей дел временных (свыше 10 лет) сроков хранения;

г) номенклатуры дел администрации;

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

е) актов об утрате документов;

ж) актов о неисправимом повреждении архивных документов;

з) проектов локальных нормативных актов и методических документов администрации по делопроизводству и архивному делу.

6.3. Обеспечивает совместно со структурным подразделением администрации, осуществляющим хранение, комплектование, учет и использование архивных документов (далее – Архив администрации) представление на утверждение ЭПК, согласованных ЭК описей дел постоянного хранения управленческой документации.

6.4. Обеспечивает совместно с архивом администрации представление на согласование ЭПК, согласованных ЭК описей дел по личному составу, номенклатуры дел администрации.

6.5. Обеспечивает совместно с архивом администрации представление на согласование ЭПК актов об утрате документов, актов о неисправимых повреждениях архивных документов.

6.6. Совместно с Архивом администрации, службой делопроизводства и кадровой службой организует для работников администрации консультации по вопросам работы с документами, оказывает им методическую помощь, участвует в подготовке и проведении мероприятий по повышению их квалификации.

III. Права ЭК

1. ЭК имеет право:

7.1. Давать рекомендации структурным подразделениям и отдельным работникам администрации 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 документов для передачи в архив администрации.

7.2. Запрашивать у руководителей структурных подразделений:

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.

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

7.4. Приглашать на заседания ЭК в качестве консультантов и экспертов представителей научных, общественных и иных организаций.

7.5. 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.

7.6. Информировать руководство администрации по вопросам, относящимся к компетенции ЭК.

#### IV. Организация работы ЭК

1. ЭК взаимодействует с соответствующей ЭПК уполномоченного органа исполнительной власти Воронежской области в области архивного дела.
2. Вопросы, относящиеся к компетенции ЭК, рассматриваются на ее заседаниях, которые проводятся по мере необходимости. Все заседания ЭК протоколируются.
3. Заседание ЭК и принятые решения считаются правомочными, если на заседании присутствует более половины ее состава.
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.

1. Ведение делопроизводства ЭК возлагается на секретаря ЭК.

Глава Павловского муниципального района

Воронежской области М.Н. Янцов