



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ «СЕЛО ДУДОРОВСКИЙ»
КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

СЕЛЬСКАЯ ДУМА

РЕШЕНИЕ

от 20.06. 2023г.

№ 12

**Об утверждении Положения об экспертной
комиссии при Сельской Думе сельского
поселения «Село Дудоровский»**

В соответствии с Федеральным законом от 16 сентября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», приказом Федерального архивного агентства от 11 апреля 2018 года № 43 «Об утверждении примерного положения об экспертной комиссии организации», руководствуясь Уставом сельского поселения «Село Дудоровский», Сельская Дума сельского поселения «Село Дудоровский»

РЕШИЛА:

1. Утвердить положение об экспертной комиссии при Сельской Думе сельского поселения «Село Дудоровский» Ульяновского района Калужской области.
2. Настоящее решение вступает в силу с момента его подписания и подлежит опубликованию на официальном сайте администрации МР «Ульяновский район» в разделе «Сельские поселения».

Глава сельского поселения
«Село Дудоровский»



Е.А.Кривенкова

**Положение
об экспертной комиссии при Сельской Думе
сельского поселения «Село Дудоровский»**

1. Общие положения

1.1. Положение об экспертной комиссии при Сельской Думе сельского поселения «Село Дудоровский» (далее – Положение) разработано на основании Примерного положения об экспертной комиссии организации, утвержденного приказом Федерального архивного агентства от 11.04.2018 № 43.

1.2. Экспертная комиссия при Сельской Думе сельского поселения «Село Дудоровский» (далее –ЭК) создается в целях организации и проведения методической и практической работы по экспертизе ценности документов, образовавшихся в деятельности Сельской Думы сельского поселения «Село Дудоровский» (далее – Сельская Дума).

1.3. ЭК является совещательным органом при Сельской Думе, создается решением Сельской Думы и действует на основании данного Положения, согласованного с экспертно-проверочной комиссией управления по делам архивов Калужской области (далее – ЭПК).

1.4. Персональный состав ЭК определяется решением Сельской Думы.

В состав ЭК включаются: председатель комиссии, секретарь комиссии, наиболее квалифицированные члены Сельской Думы.

1.5. 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 и Калужской области, 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 управления по делам архивов Калужской области.

2. Функции ЭК

2.1. ЭК осуществляет следующие функции:

2.1.1. Организует ежегодный отбор дел, образующихся в деятельности Сельской Думы, для хранения и уничтожения.

2.1.2. 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 Сельской Думы;
- д) актов о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению;
- е) актов об утрате документов;
- ж) актов о неисправимом повреждении архивных документов.

2.1.3. Обеспечивает совместно с ответственным лицом за ведение архива Сельской Думы представление на утверждение ЭПК согласованных ЭК описей дел постоянного хранения управленческой и иных видов документации, подлежащей передаче на постоянное хранение.

2.1.4. Обеспечивает совместно с ответственным лицом за ведение архива Сельской Думы представление на согласование ЭПК согласованные ЭК описи дел по личному составу, номенклатуру дел Сельской Думы.

2.1.5. Обеспечивает совместно с ответственным лицом за ведение архива Сельской Думы представление на согласование ЭПК актов об утрате документов, актов о неисправимых повреждениях архивных документов.

2.1.6. Совместно с ответственным лицом за ведение архива Сельской Думы организует для членов Сельской Думы консультации по вопросам работы с документами, оказывает методическую помощь, участвует в подготовке и проведении мероприятий по повышению квалификации.

3. Права ЭК

3.1. ЭК имеет право:

3.1.1. Давать рекомендации членам Сельской Думы 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 Сельской Думы.

3.1.2. Запрашивать у членов Сельской Думы:

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.

3.1.3. Заслушивать на своих заседаниях членов Сельской Думы о ходе подготовки документов к передаче на хранение в архив Сельской Думы, об условиях хранения и обеспечения сохранности документов, в том числе Архивного фонда Российской Федерации, о причинах утраты документов.

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

3.1.5. 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.

3.1.6. Информировать членов Сельской Думы по вопросам, относящимся к компетенции ЭК.

4. Организация работы ЭК

4.1. ЭК взаимодействует с ЭПК, а также с архивным отделом администрации муниципального района «Ульяновский район».

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

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

4.4. 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.

4.5. Ведение делопроизводства ЭК возлагается на секретаря ЭК.