|  |
| --- |
| УТВЕРЖДЕНО  распоряжением главы  Лесколовского сельского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области  От 18 ноября № 14-осн  (приложение № 2) |

ПОЛОЖЕНИЕ

об экспертной комиссии совета депутатов

Лесколовского сельского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области

1. Общие положения

1.1. Положение об экспертной комиссии совета депутатов Лесколовского сельского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее - Положение) разработано в соответствии разработано в соответствии с Примерным положением об экспертной комиссии организации, утвержденным приказом Росархива от 11.04.2018 года № 43.

1.2. Экспертная комиссия совета депутатов Лесколовского сельского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее - ЭК) создается в целях организации и проведения методической и практической работы по экспертизе ценности документов, образовавшихся в деятельности совета депутатов Лесколовского сельского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – совет депутатов).

1.3. ЭК является совещательным органом при главе Лесколовского сельского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – глава Лесколовского сельского поселения), создается распоряжением главы Лесколовского сельского поселения и действует на основании настоящего Положения.

Совет депутатов согласовывает положение об ЭК с архивным отделом администрации Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее архивный отдел).

1.4. Персональный состав ЭК определяется распоряжением главы Лесколовского сельского поселения.

В состав ЭК включаются: председатель комиссии, секретарь комиссии, представители службы делопроизводства и архива, основных структурных подразделений организации (по согласованию).

Председателем ЭК назначается руководитель аппарата совета депутатов.

1.5. ЭК в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере архивного дела и делопроизводства, правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях, нормативными правовыми документами Федерального Архивного агентства и иными нормативными правовыми актами Ленинградской области в сфере архивного дела и делопроизводства, нормативными правовыми актами совета депутатов и главы Лесколовского сельского поселения, настоящим положением.

2. Функции ЭК

2. ЭК осуществляет следующие функции:

2.1. Организует ежегодный отбор дел, образующихся в деятельности совета депутатов, для хранения и уничтожения.

2.2. Рассматривает и принимает решения о согласовании:

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

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

в) описей дел по личному составу;

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

д) номенклатуры дел совета депутатов;

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

ж) актов о необнаружении архивных документов, пути розыска которых исчерпаны;

з) актов о неисправимом повреждении архивных документов;

и) 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 экспертно-проверочной комиссии Архивного управления Ленинградской области (далее ЭПК Архивного управления Ленинградской области).

к) проектов локальных нормативных актов и методических документов организации по делопроизводству и архивному делу.

2.3. Обеспечивает совместно с архивом совета депутатов Лесколовского сельского поселения (далее - архив), а также совместно с архивным отделом администрации Всеволожского муниципального района Ленинградской области представление на утверждение ЭПК Архивного управления Ленинградской области согласованных ЭК описей дел постоянного хранения управленческой и иных видов документации, перечней проектов, проблем (тем), научно-технической документации, подлежащей передаче на постоянное хранение, описей дел по личному составу, номенклатуры дел организации, актов о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению, актов о неисправимых повреждениях документов Архивного фонда Российской Федерации, актов о необнаружении документов Архивного фонда Российской Федерации, пути розыска которых исчерпаны.

2.4. Совместно с архивом организует для работников совета депутатов консультации по вопросам работы с документами, оказывает им методическую помощь, участвует в подготовке и проведении мероприятий по повышению их квалификации.

3. Права ЭК

3. ЭК имеет право:

3.1. Давать рекомендации специалистам, обеспечивающим деятельность совета депутатов, и отдельным работникам совета депутатов 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 специалистов, обеспечивающих деятельность совета депутатов:

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 специалистов, обеспечивающих деятельность совета депутатов, о ходе подготовки документов к передаче на хранение в архив совета депутатов, об условиях хранения и обеспечения сохранности документов, в том числе Архивного фонда Российской Федерации, о причинах утраты документов.

3.4. Приглашать на заседания ЭК в качестве консультантов и экспертов специалистов, обеспечивающих деятельность совета депутатов, представителей Архивного управления Ленинградской области, научных, общественных и иных организаций.

3.5. 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.

3.6. Информировать главу Лесколовского сельского поселения по вопросам, относящимся к компетенции ЭК.

4. Организация работы ЭК

4.1. ЭК взаимодействует с ЭПК Архивного управления Ленинградской области, а также с архивным отделом администрации Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

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.