РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Забайкальский край

# Администрация Ононского муниципального округа

## **Постановление**

## с. Нижний Цасучей

15.01.2025 № 5

**О постоянно действующей экспертной комиссии администрации**

**Ононского муниципального округа**

В целях организации и проведения экспертизы ценности документов и отбора их для передачи на государственное хранение, а также для контроля и оказании методической помощи в проведении экспертизы ценности документов, руководствуясь Приказом Минкультуры России от 31.03.2015 № 526 «Об утверждении правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях», на соновании ст. 32, части 5 ст.37 Устава Ононского муниципального округа постановляю:

1. Утвердить состав постоянно действующей экспертной комиссии администрации Ононского муниципального округа (приложение № 1).
	1. Утвердить Положение о постоянно действующей экспертной комиссии администрации Ононского муниципального округа (приложение № 2).
	2. Постановвление администрации муниципального района «Ононский район» от 08.11.2022 г. № 257 «О постоянно действующей экспертной комиссии администрации муниципального района «Ононский район» признать утратившим силу.
	3. **Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования (обнародования).**
	4. Настоящее постановление опубликовать в районной газете «Ононская заря».

Глава Ононского

муниципального округа О.А. Бородина

 Приложение № 1 к постановлению администрации Ононского муниципального округа

 от 15. 01. 2025 года № 5

**СОСТАВ**

**постоянно действующей экспертной комиссии администрации Ононского муниципального округа**

* + 1. Авилова Ольга Александровна - управляющий делами администрации Ононского муниципального округа, председатель комиссии;
		2. Засухина Людмила Викторовна - заведующий муниципальным архивом администрации Ононского муниципального округа, секретарь комиссии;
		3. Бородина Майя Александровна – заместитель управляющего делами администрации Ононского муниципального округа.

 Приложение № 2

к постановлению администрации

Ононского муниципального округа

от 15.01.2025 года № 5

**П О Л О Ж Е Н И Е**

**о постоянно действующей экспертной комиссии администрации**

**Ононского муниципального округа**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1 Экспертная комиссия администрации Ононского муниципального округа (далее - Экспертная комиссия) создается для организации и проведения работы по экспертизе ценности документов, отбору и подготовке к передаче на муниципальное хранение в муниципальный архив администрации Ононского муниципального округа (далее- муниципальный архив) документов архивного фонда, включая управленческую, научно-техническую и другую документацию, образующуюся в процессе деятельности организаций и учреждений, входящих в список комплектования муниципального архива (далее- организации и учреждения).

1.2 Экспертная комиссия является совещательным органом, ее решения фиксируются в протоколах и вступают в силу после их утверждения главой Ононского муниципального округа.

1.3 Состав экспертной комиссии определяется постановлением Главы Ононского муниципального округа из числа наиболее квалифицированных работников в количестве не менее трех человек.

Возглавляет экспертную комиссию управляющий делами администрации Ононского муниципального округа, секретарем комиссии назначается заведующий муниципальным архивом администрации Ононского муниципального округа.

1.4 В своей работе экспертная комиссия руководствуется действующим законодательством Российской Федерации и Забайкальского края об архивном деле, нормативно-методическими документами Федерального архивного агентства, Министерства культуры Забайкальского края, типовыми и ведомственными перечнями документов со сроками хранения, настоящим положением.

**2. ФУНКЦИИ ЭКСПЕРТНОЙ КОМИССИИ**

2.1 Организация ежегодного отбора дел для хранения и уничтожения.

2.2. Рассмотрение и согласование номенклатуры дел организаций и учреждений, описей дел постоянного хранения и временного (свыше 10 лет)

хранения, в том числе по личному составу; актов о выделении к уничтожению дел, не подлежащих хранению, актов об утрате документов, актов о неисправимом повреждении архивных документов.

2.3. Рассмотрение предложений организаций и учреждений об изменении сроков хранения отдельных категорий документов, установленных перечнем и об определении сроков хранения документов, не предусмотренных перечнем;

2.4. Участие в подготовке и рассмотрении проектов нормативных и методических документов по вопросам работы с документами организаций и

учреждений. Экспертная комиссия проводит заседания в соответствии с планами работы, по мере необходимости решения принимаются коллегиально большинством голосов. Заседание экспертной комиссии протоколируются, протоколы подписываются председателем и секретарем комиссии. Решения экспертной комиссии вступают в силу после утверждения главы Ононского муниципального округа.

**3. ПРАВА ЭКСПЕРТНОЙ КОМИССИИ**

3.1. В пределах своей компетенции давать рекомендации организации и учреждению по вопросам разработки номенклатур дел и формирования дел в делопроизводстве, экспертизы ценности документов, розыска не достающих дел постоянного срока хранения и дел по личному составу, упорядочения и оформления документов для передачи в архив.

3.2. Запрашивать от руководителей организаций и учреждений письменное объяснение о причине утраты, порчи или незаконного уничтожения документов постоянного и долговременного срока хранения, в том числе документов по личному составу.

3.3. Приглашать на заседание комиссии в качестве консультантов и экспертов специалистов организаций и учреждений.

3.4. Не принимать к рассмотрению и возвращать для доработки не качественные и небрежно подготовленные документы.

**4. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ЭКСПЕРНОЙ КОМИССИИ**

4.1. Экспертная комиссия проводит заседание в соответствии с планами работы и по мере необходимости, но не реже 2 раз в год.

4.2. Поступающие в Экспертную комиссию документы рассматриваются на заседании не позднее чем через 10 дней с момента поступления.

4.3. Заседание Экспертной комиссии и принятые на нем решения считаются правомочными, если в голосовании приняли участие не менее половины присутствующих на заседании членов Экспертной Комиссии. Право решающего голоса имеют только члены Экспертной Комиссии. Приглашенные консультанты и эксперты имеют право совещательного голоса, в голосований не участвуют.

4.4. Решение; принимаются простым большинством голосов, при равенстве голосов решение принимает председатель Экспертной Комиссии.

4.5 Ведение делопроизводства Экспертной комиссии, хранение и использование ее документов, ответственность за исполнением принятых решений возлагается на секретаря комиссии.