

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**ВЛАДИМИРОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ХИСЛАВИЧСКОГО РАЙОНА СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РЕШЕНИЕ**

 от 15 июля 2023 г. № 18

О создании экспертной комиссии

и назначении ответственных лиц

за делопроизводство

 В соответствии с требованиями Архивной службы России, правил ведомственного хранения документов, для проведения методической и практической работы по экспертизе ценности документов:

1.Создать постоянно действующую экспертную комиссию в следующем составе:

Председатель комиссии - Митрофанов Александр Леонидович - Глава Администрации Владимировского сельского поселения;

Секретарь комиссии - Терещенкова Ольга Савватиевна - старший инспектор Администрации Владимировского сельского поселения;

Член комиссии – Максименкова Елена Борисовна - старший менеджер Администрации Владимировского сельского поселения.

2. Утвердить и ввести в действие Положение о постоянно действующей экспертной комиссии.

3. Ответственность за делопроизводство и ведомственный архив возложить на старшего инспектора сельского поселения Терещенкову Ольгу Савватиевну.

4. Признать утратившим силу Решение Совета депутатов Владимировского сельского поселения Хиславичского района Смоленской области от 14 марта 2022 г. № 2 «О создании экспертной комиссии и назначении ответственных лиц за делопроизводство».

Глава муниципального образования

Владимировского сельского поселения

Хиславичского района

Смоленской области Митрофанов А.Л.

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕНО Решением Совета депутатов муниципального образования Владимировского сельского поселения Хиславичского района Смоленской области№ 18 от 15.07.2023 года  |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

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

1. **Общие положения**

1.1. Для организации и проведения работы по экспертизе ценности документов, включая управленческую (делопроизводственную), научно-техническую и другую специальную документацию Совета депутатов Владимировского сельского поселения Хиславичского района Смоленской области и подготовки их к передаче на архивное хранение Совету депутатов Владимировского сельского поселения создается постоянно действующая экспертная комиссия (ЭК).

1.2. ЭК является совещательным органом при руководителе. Ее решения вступают в силу после утверждения их документацию Администрацией муниципального образования Владимировского сельского поселения Хиславичского района Смоленской области, а в необходимых случаях и ЭПК Департамента Смоленской области по культуре и туризму.

1.3. ЭК назначается распоряжением Главы муниципального образования Владимировского сельского поселения Хиславичского района Смоленской области из наиболее квалифицированных специалистов под председательством одного из руководящих работников. В состав комиссии в обязательном порядке включается работник делопроизводственной службы и заведующий архивом (ответственное за архив лицо) Совета депутатов Владимировского сельского поселения Хиславичского района Смоленской области.

Секретарем комиссии, как правило, назначается работник делопроизводственной службы или ответственный за архив Совета депутатов Владимировского сельского поселения Хиславичского района Смоленской области.

1.4. В своей работе ЭК руководствуется Федеральным Законом « Об архивном деле в Российской Федерации», актами Правительства Российской Федерации об архивном деле, соответствующими нормативами документационного обеспечения управления, приказами, инструкциями и указаниями Федерального архивного агентства, перечнем документов с указанием сроков их хранения, нормативно-методическими документами архивного отдела Совета депутатов «Хиславичский район» Смоленской области и настоящим положением.

1.5.Положение об ЭК утверждается Главой МО Владимировского сельского поселения Хиславичского района Смоленской области.

**2.Функции экспертной комиссии**

 ЭК Совета депутатов Владимировского сельского поселения Хиславичского района Смоленской области осуществляет следующие функции:

2.1.Организует и проводит совместно с делопроизводственной службой и архивом ежегодный отбор документов Совета депутатов Владимировского сельского поселения Хиславичского района Смоленской области для дальнейшего хранения и уничтожения, осуществляет контроль за организацией документов в делопроизводстве Совета депутатов Владимировского сельского поселения Хиславичского района Смоленской области.

2.2. Рассматривает и выносит решения об одобрении и представлении на утверждение в установленном порядке:

 - графиков по подготовке и передаче документов на государственное хранение;

 - сводных описей дел (годовых разделов) постоянного и описей дел временного (свыше 10 лет) хранения;

 - актов о выделении к уничтожению, находящихся в архиве Совета депутатов Владимировского сельского поселения Хиславичского района Смоленской области

документов, сроки хранения которых истекли;

2.3.Принимает участие в подготовке и рассмотрении номенклатуры дел Совета депутатов Владимировского сельского поселения Хиславичского района Смоленской области, методических пособий по организации документов в делопроизводстве, экспертизе их ценности и подготовке документов для последующего хранения.

2.4.Рассматривает предложения об изменении сроков хранения отдельных документов, установленных действующими перечнями, и выносит решения на утверждение ЭПК Департамента Смоленской области по культуре и туризму.

2.5.Обеспечивает проведение инструктажа и консультаций работников Совета депутатов Владимировского сельского поселения Хиславичского района Смоленской области по вопросам организации документов в делопроизводстве, экспертизы их ценности и подготовки к передаче на дальнейшее хранение.

**3.Права экспертной комиссии**.

 ЭК Совета депутатов Владимировского сельского поселения Хиславичского района Смоленской области предоставляется право:

3.1. В соответствии с установленными требованиями давать указания структурным подразделениям Совета депутатов Владимировского сельского поселения Хиславичского района Смоленской области

 и работникам ,отвечающим за ведение дел, по вопросам организации документов в делопроизводстве, экспертизы их ценности и подготовки к передаче на госхранение.

3.2. Требовать от структурных подразделений Совета депутатов Владимировского сельского поселения Хиславичского района Смоленской области

розыска отсутствующих дел, подлежащих передаче на хранение в государственный архив, и представления письменного объяснения в случае их утраты.

3.3.Запрашивать от структурных Совета депутатов Владимировского сельского поселения Хиславичского района Смоленской области

 сведения и заключения, необходимые для определения ценности и сроков хранения документов.

3.4.Заслушивать на своих заседаниях информации делопроизводственной службы и архива Совета депутатов Владимировского сельского поселения Хиславичского района Смоленской области

 о качестве оформления документов и формировании дел в делопроизводстве, состоянии учета и сохранности дел постоянного и долговременного хранения.

3.5.Приглашать на заседания ЭК в качестве консультантов и экспертов специалистов архивного отдела Совета депутатов «Хиславичский район» Смоленской области.

3.6.Принимать участие в организации и проведении отраслевых и региональных общественных смотров и проверок состояния делопроизводства и архивов.

3.7.Информировать руководство Совета депутатов Владимировского сельского поселения Хиславичского района Смоленской области по вопросам, входящим в компетенцию ЭК.

**4.Организация работы экспертной комиссии.**

4.1. Экспертная комиссия осуществляет свою деятельность в непосредственном контакте с ЭПК Департамента Смоленской области по культуре и туризму и получает от нее необходимые организационно-методические указания.

4.2. ЭК работает по плану, утвержденному Совета депутатов Владимировского сельского поселения Хиславичского района Смоленской области и отчитывается перед ним о своей работе .

4.3. Вопросы, относящиеся к деятельности и компетенции ЭК, рассматриваются на заседаниях, которые проводятся по мере надобности, но не реже двух раз в год.

4.4. Решения ЭК принимаются большинством голосов. Заседания ЭК протоколируются.

4.5. Обязательному утверждению ЭПК Департамента Смоленской области по культуре и туризму подлежат: решения ЭК об одобрении описей дел постоянного и долговременного (свыше 10 лет) хранения; предложения об установлении сроков хранения документов, не предусмотренных действующими перечнями и номенклатурами дел.

4.6. Ведение делопроизводства ЭК и хранение ее документов возлагается на секретаря комиссии.