****

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**КОЧЕТНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ РОВЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 16.02.2023 г. № 10 с. Кочетное**

**Об утверждении Положения о постоянно действующей экспертной комиссии органов местного самоуправления Кочетновского муниципального образования**

В целях совершенствования отбора, хранения и уничтожения дел и документов, администрация Кочетновского муниципального образования ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение «О постоянно действующей экспертной комиссии органов местного самоуправления Кочетновского МО (ЭК)» (приложение).
2. Создать экспертную комиссию в составе З х человек:

председатель комиссии:

глава Кочетновского муниципального образования - Петровичев В.И.

члены комиссии:

главный специалист администрации – Адонина В.Н.

специалист по военно-учетной работе - Полевая Н.А.

3. Постановление № 6 «О создании экспертной комиссии» от 01.02.2018 года признать утратившим силу.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава Кочетновского**

**муниципального образования В.И. Петровичев**

Приложение к постановлению

администрации Кочетновского МО

от 16.02.2023 № 10

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о постоянно действующей экспертной комиссии органов местного самоуправления Кочетновского муниципального образования**

**1. Общие положения**

1.1. С целью организации и проведения работы по экспертизе ценности документов, включая управленческую, научно-техническую и другую специальную документацию и подготовки их к передаче в ведомственный архив создается постоянно действующая экспертная комиссия (ЭК).

1.2. ЭК является совещательным органом, решения которого вступают в силу после утверждения их главой Кочетновского МО.

1.3. ЭК назначается постановлением главой Кочетновского МО и состоит из наиболее квалифицированных специалистов под председательством одного из руководящих специалистов. В состав комиссии в обязательном порядке включается специалист, ответственный за организацию делопроизводства, ответственный за архив.

1.4. В своей деятельности ЭК руководствуется Положением об Архивном фонде РФ, соответствующими нормативами по документационному обеспечению управленческой деятельности, иными нормативно-правовыми документами Кочетновского МО, инструкциями и указаниями Комитета по делам архивов при правительстве РФ; типовыми и отраслевыми перечнями документов, номенклатура дел Кочетновского МО, описями дел, положением об ЭК.

**2. Функции экспертной комиссии**

ЭК предприятия осуществляет следующие функции:

2.1. Проводит совместно с архивом ежегодный отбор документов предприятия для дальнейшего хранения и выделения к уничтожению, осуществляет контроль за организацией работы с документами в аппарате Кочетновского МО.

2.2 Выносит предложения об одобрении и представлении на утверждение в установленном порядке сводных описей дел (годовых разделов) постоянного и описей дел долговременного (свыше 10 лет) хранения, в том числе по личному составу; актов о выделении к уничтожению документов, сроки которых истекли.

2.3. Принимает непосредственное участие в подготовке и рассмотрении номенклатуры дел органов местного самоуправления, экспертизе ценности и подготовке документов для последующего хранения.

2.4. Выносит на рассмотрение главы Кочетновского МО предложения об изменении сроков хранения отдельных видов документов , установленных действующими перечнями и определении сроков хранения документов, не предусмотренных перечнями.

**З. Права экспертной комиссии**

ЭК предприятия предоставляется право:

3.1.Давать указания специалисту, ответственному за работы с документами, по вопросам делопроизводства, экспертизы ценности документов и подготовки их к передаче в архив Кочетновского МО.

3.2.Требовать у главы Кочетновского МО розыск отсутствующих дел, подлежащих передаче на хранение в архив и представления письменного объяснения в случае их утраты от специалистов.

3.3. Приглашать (по согласованию) в качестве консультантов и экспертов на заседание ЭК специалистов в области документационного обеспечения сектор по делам архивов Ровенской районной администрации.

3.4. Запрашивать от специалистов предприятия сведения и заключения, необходимые для определения ценности и сроков хранения документов.

3.5. Информировать руководство предприятия по вопросам, входящим в компетенцию ЭК.

**4. Организации работы экспертной комиссии**

4.1. экспертная комиссия осуществляет свою деятельность в непосредственном контакте с ЦЭК организации-учредителя и получает от нее необходимые организационно-методические указания.

4.2. ЭК работает по плану, утвержденному главой Кочетновского МО, и отчитывается перед ним о своей работе.

4.3. Вопросы, относящиеся к деятельности и компетенции ЭК, рассматриваются на ее заседаниях, которые проводятся по мере надобности, но не реже 2-х раз в год.

4.4. Решения ЭК принимаются большинством голосов. Заседание протоколируется. Документирование деятельности ЭК органов местного самоуправления Кочетновского МО и формирование дел, отложившихся в результатах их деятельности, возлагается на секретаря комиссии.

Согласовано :

Заведующая сектором по делам архивов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.В. Коробченко

Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_