



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
ЦАРИЦЫНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ГОРОДИЩЕНСКОГО РАЙОНА
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

403003, Волгоградская обл., Городищенский р-н, пос. Царицын, тел. (8-8442) 53-17-97

РЕШЕНИЕ

16 декабря 204г.

№ 38

Об утверждении Положения об экспертной комиссии Совета депутатов Царицынского сельского поселения Городищенского муниципального района Волгоградской области

Руководствуясь Федеральными законами от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 22.10.2004г. №125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», Приказом Федерального Архивного агентства от 11 апреля 2018 г. № 43, Совет депутатов Царицынского сельского поселения Городищенского муниципального района Волгоградской области

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение об экспертной комиссии Совета депутатов Царицынского сельского поселения Городищенского муниципального района Волгоградской области (прилагается).
2. Настоящее решение вступает в силу с даты подписания и подлежит обнародованию в установленном порядке.
3. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.

Глава Царицынского сельского поселения

П. В. Василенко

Положение об экспертной комиссии
Совета депутатов Царицынского
сельского поселения Городищенского муниципального района Волгоградской области

I. Общие положения

1. Положение об экспертной комиссии Совета депутатов Царицынского сельского поселения Городищенского муниципального района Волгоградской области (далее - положение) разработано в соответствии с [подпунктом 9 пункта 6](#) Положения о Федеральном архивном агентстве, утвержденного [Указом](#) Президента Российской Федерации от 22 июня 2016 г. N 293 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2016, N 26, ст. 4034).

2. Экспертная комиссия Совета депутатов Царицынского сельского поселения Городищенского муниципального района Волгоградской области (далее - ЭК) создается в целях организации и проведения методической и практической работы по экспертизе ценности документов, образовавшихся в деятельности Совета депутатов Царицынского сельского поселения Городищенского муниципального района Волгоградской области

3. ЭК является совещательным органом при Совете депутатов Царицынского сельского поселения Городищенского муниципального района Волгоградской области, создается решением Совета депутатов Царицынского сельского поселения Городищенского муниципального района Волгоградской области и действует на основании настоящего положения. Совет депутатов Царицынского сельского поселения Городищенского муниципального района Волгоградской области согласовывает положение об ЭК с экспертно-проверочной комиссией уполномоченного органа (далее - ЭПК) муниципальным архивом в случае наделения его соответствующими полномочиями.

4. Персональный состав ЭК определяется решением Совета депутатов Царицынского сельского поселения Городищенского муниципального района Волгоградской области. В состав ЭК включаются: председатель комиссии, секретарь комиссии, члены комиссии. Председателем ЭК назначается председателем Совета депутатов Царицынского сельского поселения Городищенского муниципального района Волгоградской области.

5. В своей работе ЭК руководствуется [Федеральным законом](#) от 22.10.2004 N 125-ФЗ "Об архивном деле в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, N 43, ст. 4169; 2006, N 50, ст. 5280; 2007, N 49, ст. 6079; 2008, N 20, ст. 2253; 2010, N 19, ст. 2291, N 31, ст. 4196; 2013, N 7, ст. 611; 2014, N 40, ст. 5320; 2015, N 48, ст. 6723; 2016, N 10, ст. 1317, N 22, ст. 3097; 2017, N 25, ст. 3596; 2018, N 1, ст. 19), законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, 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 субъектов Российской Федерации в области архивного дела, локальными нормативными актами государственного органа.

II. Функции ЭК

6. Экспертная комиссия осуществляет следующие функции:

6.1. Организует ежегодный отбор дел, образующихся в деятельности Совета депутатов, для хранения и уничтожения.

6.2. 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, номенклатур дел организации, актов о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению, актов о неисправимых повреждениях докумен-

тов Архивного фонда, актов о необнаружении документов Архивного фонда, пути розыска которых исчерпаны;

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 об утрате документов;

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 администрации с указанием сроков их хранения, с последующим представлением их на согласование ЭПК.

к) проектов локальных нормативных актов и методических документов администрации по делопроизводству и архивному делу;

л) актов о необнаружении документов Архивного фонда, пути розыска которых исчерпаны.

6.3. Обеспечивает комплектование, учет и использование архивных документов (далее - архив администрации) представление на утверждение ЭПК согласованных ЭК описей дел постоянного хранения управленческой и иных видов документации, перечней проектов, проблем (тем), научно-технической документации, подлежащей передаче на постоянное хранение.

6.4. Обеспечивает совместно с архивом администрации представление на согласование ЭПК или муниципального архива, в случае наделения его соответствующими полномочиями, согласованные ЭК описи дел по личному составу, номенклатуру дел Совета депутатов.

6.5. Обеспечивает совместно с архивом администрации представление на согласование ЭПК актов об утрате документов, актов о неисправимых повреждениях архивных документов.

6.7. Совместно с архивом администрации, делопроизводителем и специалистом по кадровой работе организует для депутатов Совета депутатов консультации по вопросам работы с документами, оказывает им методическую помощь, участвует в подготовке и проведении мероприятий по повышению их квалификации.

III. Права ЭК

7. ЭК имеет право:

7.1. Давать рекомендации депутатам Совета депутатов и отдельным работникам администрации 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 администрации.

7.2. Запрашивать у депутатов 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.

7.3. Заслушивать на своих заседаниях депутатов Совета депутатов о ходе подготовки документов к передаче на хранение в архив администрации, об условиях хранения и обеспечения сохранности документов, в том числе Архивного фонда Российской Федерации, о причинах утраты документов.

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

7.5. 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.

7.6. Информировать руководство администрации по вопросам, относящимся к компетенции ЭК.

IV. Организация работы ЭК

8. ЭК взаимодействует с архивным отделом администрации Городищенского муниципального района Волгоградской области.

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

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

11. 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.

12. Ведение делопроизводства ЭК возлагается на секретаря ЭК.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Положению об
экспертной комиссии
Совета депутатов Царицынского сельского поселения
Городищенского муниципального района
Волгоградско области

СОСТАВ
экспертной комиссии
Совета депутатов Царицынского сельского поселения Городищенского муниципа-
льного района Волгоградской области

Председатель комиссии

П.В.Василенко- глава Царицынского сельского поселения Городищенского муниципального района
Волгоградской области

Секретарь комиссии:

Сикидина Лидия Григорьевна - специалист 1 категории администрации Царицынского сельского
поселения Городищенского муниципального района Волгоградской области

Члены комиссии

Сложенкин Алексей Борисович -депутат Совета депутатов Царицынского сельского поселения Го-
родищенского муниципального района Волгоградской области

Михальченко Алексей Валерьевич - депутат Совета депутатов Царицынского сельского поселения
Городищенского муниципального района Волгоградской области