

***Совет Качинского муниципального округа города Севастополя***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***I созыв*** | ***XXIIсессия*** | ***2014 - 2016 гг.*** |

***РЕШЕНИЕ***

***№ 22/95***

|  |  |
| --- | --- |
|  24.09.2018 года | пгт Кача |

# *Об утверждении Положения об экспертной комиссии Внутригородского муниципального образования города Севастополя – Качинский муниципальный округ*

Руководствуясь Федеральным законом от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, Федеральным законом 03.05.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Законом города Севастополя от 05.08.2014 № 53-ЗС «О муниципальной службе в городе Севастополе», Уставом внутригородского муниципального образования города Севастополя Качинского муниципального округа, рассмотрев Примерное положения об экспертной комиссии организации, утвержденное приказом Федерального архивного агентства от 11.04.2018г. № 43

**Совет Качинского муниципального округа**

**РЕШИЛ:**

1. Утвердить Положение об экспертной комиссии внутригородского муниципального образования города Севастополя – Качинский муниципальный округ. (Приложение № 1)

2. Настоящее решение вступает в силу со дня принятия.

3. Опубликовать настоящее решение на официальном сайте Правительства города Севастополя и на официальном сайте внутригородского муниципального образования города Севастополя Качинский муниципальный округ.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Заместителя главы МА Качинского МО - руководителя аппарата МА Качинского МО - Тишко Романа Александровича.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Глава ВМО Качинский МО, исполняющий полномочия председателя Совета,*** ***Глава местной администрации*** |  | ***Н.М. Герасим*** |
|  | Приложение № 1к решению Совета Качинского муниципального округаот 24.09.2018г. № 22/95 |

**Положение об экспертной комиссии**

**Внутригородского муниципального образования города Севастополя - Качинский муниципальный округ**

**I. Общие положения**

1. Положение об экспертной комиссии Внутригородского муниципального образования города Севастополя - Качинский муниципальный округ разработано на основании Примерного положения об экспертной комиссии организации, утвержденного приказом Федерального архивного агентства от 11.04.2018г. № 43 и утверждено решением Совета Качинского муниципального округа.

2. Экспертная комиссия Внутригородского муниципального образования города Севастополя - Качинский муниципальный округ (далее – ЭК) создается в целях организации и проведения методической и практической работы по экспертизе ценности документов, образовавшихся в деятельности Совета Качинского муниципального округа (далее Совета Качинского МО) и местной администрации Внутригородского муниципального образования города Севастополя Качинского муниципального округа (далее – МА Качинского МО).

3. ЭК является совещательным органом при Главе внутригородского муниципального образования города Севастополя Качинский муниципальный округ (далее – Глава ВМО Качинский МО), создается распоряжением Главы ВМО Качинский МО.

 Положение об ЭК Внутригородские муниципальные образования города Севастополя - Качинский муниципальный округ согласовывается с ЦЭПК Управления архивным делом в городе Севастополе Департамента аппарата Губернатора и Правительства Севастополя.

 4. Персональный состав ЭК определяется распоряжением Главы ВМО Качинский МО.

 В состав ЭК включаются: председатель комиссии, секретарь комиссии, лицо, ответственное за делопроизводство и лицо, ответственное за архив ВМО Качинский МО, структурных подразделений МА Качинского МО.

 Председателем ЭК является заместитель главы местной администрации, секретарем – муниципальный служащий общего отдела местной администрации ВМО Качинский МО.

5. В своей работе ЭК руководствуется Федеральным законом от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 43, ст. 4169; 2006, № 50, ст. 5280; 2007, № 49, cт. 6079; 2008, № 20, ст. 2253; 2010, № 19, ст. 2291, № 31, ст. 4196; 2013, № 7, ст. 611; 2014, № 40, ст. 5320; 2015, № 48, ст. 6723; 2016, № 10, ст. 1317, № 22, ст. 3097; 2017, № 25, ст. 3596; 2018, № 1, ст. 19), законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации, законодательством города Севастополя об архивном деле, постановлениями (распоряжениями) Главы ВМО Качинский МО, нормативными методическими документами Федерального архивного агентства и Управления архивным делом в городе Севастополе, типовыми и ведомственными перечнями документов со сроками хранения, Положением об экспертной комиссии Внутригородского муниципального образования города Севастополя - Качинский муниципальный округ.

**II. Функции ЭК**

6. Экспертная комиссия осуществляет следующие функции:

6.1. Организует ежегодный отбор дел, образующихся в деятельности Совета Качинского МО и местной администрации Качинского МО, 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;

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

д) номенклатуры дел Внутригородского муниципального образования города Севастополя - Качинский муниципальный округ;

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 федеральных органов государственной власти, иных государственных органов Российской Федерации и подведомственных им организаций, с указанием сроков их хранения, с последующим представлением их на согласование ЦЭПК при Росархиве, после согласования с ЦЭПК Управления архивным делом в городе Севастополе Департамента аппарата Губернатора и Правительства Севастополя.

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

6.3. Обеспечивает совместно с лицом, ответственным за архив ВМО Качинский МО, представление на утверждение ЦЭПК Управления архивным делом в городе Севастополе Департамента аппарата Губернатора и Правительства Севастополя согласованных ЭК описей дел постоянного хранения управленческой и иных видов документации Совета Качинского МО и МА Качинского МО.

6.4. Обеспечивает совместно с лицом, ответственным за архив ВМО Качинский МО, представление на согласование ЦЭПК Управления архивным делом в городе Севастополе Департамента аппарата Губернатора и Правительства Севастополя согласованные ЭК описи дел по личному составу Совета Качинского МО и МА Качинского МО и номенклатуру дел ВМО Качинский МО.

6.5. Обеспечивает совместно с лицом, ответственным за архив ВМО Качинский МО, представление на согласование ЦЭПК Управления архивным делом в городе Севастополе Департамента аппарата Губернатора и Правительства Севастополя актов об утрате документов, актов о неисправимых повреждениях архивных документов Совета Качинского МО и МА Качинского МО.

6.6. Совместно с лицом, ответственным за архив ВМО Качинский МО, лицом, ответственным за делопроизводство и кадровой службой организует для работников организации 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 структурным подразделениям и отдельным работникам ВМО Качинский МО 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 ВМО Качинский МО.

7.2. Запрашивать у руководителей структурных подразделений:

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 руководителей структурных подразделений о ходе подготовки документов к передаче на хранение в архив организации, об условиях хранения и обеспечения сохранности документов, в том числе Архивного фонда города Севастополя, 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 города Севастополя и других архивных документов в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях.

7.6. Информировать Главу ВМО Качинский МО по вопросам, относящимся к компетенции ЭК.

**IV. Организация работы ЭК**

8. ЭК взаимодействует с ЦЭПК Управления архивным делом в городе Севастополе Департамента аппарата Губернатора и Правительства Севастополя.

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.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Глава ВМО Качинский МО, исполняющий полномочия председателя Совета,*** ***Глава местной администрации*** |  | ***Н.М. Герасим*** |