



АДМІНІСТРАЦІЯ
ДОБРІВСЬКОГО
СІЛЬСЬКОГО ПОСЕЛЕННЯ
СІМФЕРОПОЛЬСЬКОГО РАЙОНУ
РЕСПУБЛІКИ КРИМ



АДМИНИСТРАЦИЯ
ДОБРОВСКОГО
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
СИМФЕРОПОЛЬСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

КЪЫРЫМ
ДЖУМХУРИЕТИ
СИМФЕРОПОЛЬ БОЛЮГИ
ДОБРОЕ КОЙ
КЪАСАБАСЫНЫНЪ ИДАРЕСИ

297571, Республика Крым, Симферопольский район, с. Доброе, ул. 40 лет Победы, 11
телефон/факс 311-240, e-mail: info@sovet-dobroe.org

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12.03. 2019 г.

№ 249

с. Доброе

***Об утверждении Положения
о постоянно действующей
экспертной комиссии администрации
Добровского сельского поселения
Симферопольского района Республики Крым***

На основании Положения от 22 октября 2004 года № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», Приказа Росархива от 19 января 1995 года № 2 «Об утверждении примерного положения о постоянно действующей экспертной комиссии учреждения, организации, предприятия», руководствуясь Уставом Добровское сельское поселение Симферопольского района Республики Крым, Администрация Добровского сельского поселения Симферопольского района Республики Крым. С целью организации и проведения методической и практической работы по экспертизе ценности документов, отбору и подготовке к передаче на муниципальное хранение документов, относящихся к Архивному фонду Республики Крым, образующихся в процессе деятельности органов местного самоуправления Добровского сельского поселения и Администрации Добровского сельского поселения.

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение «О постоянно действующей экспертной комиссии администрации Добровского сельского поселения Симферопольского района Республики Крым», согласно приложения № 1.
2. Утвердить состав экспертной комиссии согласно приложения № 2.
3. Обнародовать настоящее Постановление путем размещения на информационном стенде, расположенном в здании администрации Добровского сельского поселения по адресу: Симферопольский район, 297571, Республика Крым, Симферопольский район, с. Доброе, ул. 40 лет Победы, 11, на сайте Добровского сельского поселения.
4. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования (обнародования).
5. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Председатель Добровского сельского совета
– Глава администрации

О.В. Кирпиченко



Приложение № 1
Постановлению главы
администрации
Добровского сельского
поселения
Симферопольского района
Республики Крым
от 12.03.19 № 249

ПОЛОЖЕНИЕ
о постоянно действующей экспертной комиссии
администрации Добровского сельского поселения

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Постоянно действующая экспертная комиссия администрации Добровского сельского поселения Симферопольского района Республики Крым (далее – ЭК) создается для организации и проведения методической и практической работы по экспертизе ценности документов, отбору и подготовке к передаче на постоянное хранение документов Архивного фонда Республики Крым, образующихся в процессе деятельности Добровского сельского поселения и администрации Добровского сельского поселения Симферопольского района Республики Крым (далее – Администрация).

1.2 ЭК является совещательным органом при главе администрации (далее – Глава).

Решения комиссии вступают в силу после их утверждения Главой. В необходимых случаях (см. п. 3.4 настоящего Положения) решения комиссии утверждаются после их предварительного согласования с экспертной комиссией архивного отдела (муниципального архива) администрации Симферопольского района Республики Крым (далее - ЭК архивного отдела).

1.3 В своей работе ЭК руководствуется Федеральным законом Российской Федерации от 22.10.2004 №125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», законом Республики Крым от 14 августа 2014 года № 50-ЗРК «Об архивном деле в Республике Крым», приказом Министерства культуры Российской Федерации от 31.03.2015 года № 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», методическими рекомендациями Государственного комитета по делам архивов Республики Крым, типовыми перечнями документов со сроками хранения, настоящим Положением.

1.4 Экспертная комиссия возглавляется главой администрации Добровского сельского поселения Симферопольского района Республики Крым, ее секретарем является начальник отдела организационной работы и муниципальных услуг

Персональный состав Экспертной комиссии назначается распоряжением Главы из числа наиболее квалифицированных специалистов Администрации. В состав Экспертной комиссии в обязательном порядке включается специалист, ответственный за архив.

Председатель Экспертной комиссии осуществляет общее руководство деятельностью Экспертной комиссии, председательствует на заседаниях, несет ответственность за выполнение возложенных на Экспертную комиссию задач.

Секретарь Экспертной комиссии обеспечивает подготовку заседаний Экспертной комиссии, своевременное представление документов на рассмотрение, их регистрацию и учет, обеспечивает членов Экспертной комиссии документами, подготовленными для рассмотрения на заседаниях, составляет и оформляет протоколы заседаний Экспертной комиссии, осуществляет контроль исполнения принятых Экспертной комиссией решений, выполняет иные поручения председателя.

1.3 Экспертная комиссия – постоянно действующая комиссия. При выбытии одного из членов ее состав обновляется соответствующим постановлением.

1.4 Положение об Экспертной комиссии утверждается главой администрации после согласования с Экспертным архивным отделом.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ЭКСПЕРТНОЙ КОМИССИИ

Основными задачами Экспертной комиссии являются:

2.1 Организация и проведение экспертизы ценности документов на стадии делопроизводства при составлении номенклатуры дел и формировании дел.

2.2 Организация и проведение экспертизы ценности документов на стадии подготовки их к архивному хранению.

2.3 Организация и проведение отбора и подготовки документов к передаче на постоянное хранение в Архивный отдел.

3. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ ЭКСПЕРТНОЙ КОМИССИИ

В соответствии с возложенными на нее задачами Экспертная комиссия выполняет следующие функции:

3.1 Ежегодно организует и производит работу по отбору документов Администрации для дальнейшего хранения и к уничтожению.

3.2 Осуществляет методическое руководство работой по экспертизе ценности документов Администрации и по подготовке их к архивному хранению, по разработке номенклатуры дел, дает экспертную оценку проектам нормативно-методических документов по названным вопросам.

3.3 Оказывает содействие и методическую помощь специалистам администрации по выявлению владельцев личных архивов в администрации, по возможной передаче ими дневников, записей воспоминаний, других документов в состав Архивного фонда Республики Крым.

3.4 Рассматривает, принимает решения об одобрении и представляет:

3.4.1 На согласование ЭК архивного отдела, экспертно-проверочной комиссии Государственного комитета Республики Крым (далее – ЭПК):

- описи дел постоянного периода хранения управленческой документации;
- перечни проектов, проблем (тем), научно-техническая документация по которым подлежит передаче на государственное хранение;
- акты о выделении к уничтожению документов с истекшими сроками хранения; документов со сроками хранения 10 лет и более, с отметкой «ЭПК» в перечне;

3.4.2. На согласование ЭК, а затем на утверждение руководителя своего учреждения:

- сводную номенклатуру дел администрации;
- описи дел по личному составу;
- акты об утрате или неисправном повреждении документов постоянного хранения.

3.4.3 На рассмотрение ЭК:

- предложения об изменении сроков хранения категорий документов, установленных перечнем, и об определении сроков хранения документов, не предусмотренных перечнем.

3.4.4 На утверждение Главы:

- акты о выделении к уничтожению документов с истекшими сроками хранения (кроме перечисленных в п.3.4.1);
- акты об утрате или неисправимом повреждении документов по личному составу.

3.5 Совместно со службами делопроизводства и кадров проводит для сотрудников учреждения консультации по вопросам работы с документами, участвует в проведении мероприятий по повышению их деловой квалификации.

4. ПРАВА ЭКСПЕРТНОЙ КОМИССИИ

ЭК имеет право:

4.1 В пределах своей компетенции давать рекомендации специалистам администрации по вопросам разработки номенклатуры дел и формирования дел в делопроизводстве, экспертизы ценности документов, розыска недостающих дел постоянного срока хранения и дел по личному составу, упорядочения и оформления документов.

4.2 Запрашивать от специалистов администрации:

- письменные объяснения о причинах утраты, порчи или незаконного уничтожения документов постоянного и долговременного сроков хранения, в том числе документов по личному составу;

- предложения и заключения, необходимые для определения сроков хранения документов.

4.3 Заслушивать на своих заседаниях специалистов администрации о ходе подготовки документов к архивному хранению, об условиях хранения и обеспечения сохранности документов Архивного фонда Республики Крым, о причинах утраты документов.

4.4 Приглашать на заседания экспертной комиссии в качестве консультантов и экспертов специалистов администрации, представителей архивного отдела (муниципального архива) администрации Симферопольского района (далее – архивного отдела).

4.5 ЭК в лице председателя, его заместителя и секретаря комиссии имеет право не принимать к рассмотрению и возвращать для доработки некачественно и небрежно подготовленные документы.

4.6 Информировать Главу по вопросам, относящимся к компетенции комиссии.

4.7 В установленном порядке представлять администрацию в архивном отделе.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ЭКСПЕРТНОЙ КОМИССИИ

5.1 ЭК взаимодействует с архивным отделом, получает от него соответствующие организационно-методические указания.

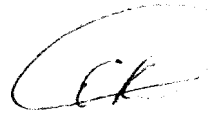
5.2 Вопросы, относящиеся к компетенции ЭК, рассматриваются на ее заседаниях, которые проводятся по мере необходимости, но не реже 2-х раз в год. Все заседания комиссии протоколируются. Поступающие на рассмотрение ЭК документы рассматриваются на ее заседании не позднее чем через 10 дней.

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

Решение принимается простым большинством голосов, присутствующих на заседании членов. При разделении голосов поровну решение принимает председатель ЭК (в необходимых случаях по согласованию с архивным отделом).

5.4 Ведение делопроизводства ЭК, хранение и использование ее документов, ответственность за их сохранность, а также контроль за исполнением принятых ЭК решений, возлагаются на секретаря комиссии.

Глава администрации
Добровского сельского поселения



О.В.Кирпиченко

СОГЛАСОВАНО

Протокол ЭК администрации
Добровского сельского поселения
Симферопольского района
Республики Крым
от _____ № _____

СОГЛАСОВАНО
Протокол заседания комиссии
по рассмотрению жалоб
на действия (бездействие)
администрации Добровского
сельского поселения
Симферопольского района
Республики Крым
от _____ № _____

Приложение № 2
к постановлению главы
администрации Добровского
сельского поселения
от _____ 2019 г. № _____

Состав постоянно действующей экспертной комиссии

Председатель Эк – глава Администрации Добровского сельского поселения
Кирпиченко Олег Валерьевич

Заместитель Эк. - заместитель главы администрации по работе с населением
Ванашова Мария Александровна

Секретарь Эк – начальник отдела организационной работы и
муниципальных услуг администрации Шимф Татьяна Петровна

Члены комиссии:

- Начальник отдела имущественный и земельных отношений
Плечистая Александра Владимировна
- ведущий специалист отдела правового обеспечения и кадровой работы
Клокова Дарья Геннадьевна
- Заведующая сектором доходов
Ярошенко Галина Дмитриевна
- Начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности
Спицына Наталья Геннадьевна

Глава администрации



О.В.Кирпиченко