* + - 1. **АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПОКАЧИ**
		1. **ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ**
		2. **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 30.11.2022 № 1209

|  |
| --- |
| **Об утверждении Положения об экспертной комиссии по проведению экспертизы ценности документов администрации города Покачи**  |

Во исполнение части 2 статьи 23 Федерального закона от 22.10.2004 №125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», в соответствии с приказом Федерального архивного агентства от 11.04.2018 №43 «Об утверждении примерного положения об экспертной комиссии организации», частью 9 статьи 28 Устава города Покачи:

1. Утвердить Положение об экспертной комиссии по проведению экспертизы ценности документов администрации города Покачи согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу следующие постановления администрации города Покачи:

1) от 09.08.2019 №740 «Об утверждении Положения об экспертной комиссии по проведению экспертизы ценности документов администрации города Покачи»;

2) от 16.12.2020 №1087 «О внесении изменений в Положение об экспертной комиссии по проведению экспертизы ценности документов администрации города Покачи, утвержденное постановлением администрации города Покачи от 09.08.2019 №740».

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Покачёвский вестник».

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами администрации города Покачи Кулешевич Е.А.

**Глава города Покачи В.Л. Таненков**

Приложение

к постановлению администрации

города Покачи

от 30.11.2022 № 1209

**Положение**

**об экспертной комиссии по проведению экспертизы ценности документов администрации города Покачи**

Статья 1. **Общие положения**

1. Настоящее положение об экспертной комиссии по проведению экспертизы ценности документов администрации города Покачи (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 22.10.2004 №125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», (далее – Федеральный закон №125-ФЗ), приказом Федерального архивного агентства от 11.04.2018 №43 «Об утверждении примерного положения об экспертной комиссии организации», на основании Положения о Федеральном архивном агентстве, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 22.06.2016 № 293.

2. Экспертная комиссия по проведению экспертизы ценности документов администрации города Покачи (далее – ЭК) создается в целях организации и проведения методической и практической работы по экспертизе ценности документов, образовавшихся в деятельности администрации города Покачи.

3. ЭК является совещательным органом при администрации города Покачи (далее – Администрация), которая создается постановлением Администрации и действует на основании Положения, утвержденного постановлением Администрации.

4. Персональный состав ЭК утверждается постановлением Администрации. В состав ЭК включаются: председатель комиссии, секретарь комиссии, члены комиссии, в том числе по согласованию представители муниципального архива, руководители структурных подразделений Администрации города Покачи.

Председателем ЭК назначается один из заместителей главы города Покачи.

5. В своей работе ЭК руководствуется Федеральным законом № 125-ФЗ, 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 Ханты-Мансийского автономного округа - Югры в области архивного дела, муниципальными нормативными правовыми актами Администрации.

Статья 2. **Функции ЭК**

ЭК осуществляет следующие функции:

1. Организует ежегодный отбор дел, образующихся в деятельности администрации города Покачи, для хранения и уничтожения.

2. Рассматривает и принимает решения о согласовании:

1) описей дел постоянного хранения управленческой и иных видов документации;

2) перечней проектов/объектов, проблем/тем, научно-техническая документация, по которым подлежит передаче на постоянное хранение;

3) описей дел по личному составу;

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

5) номенклатуры дел Администрации;

6) актов о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению;

7) актов об утрате документов;

8) актов о неисправимом повреждении архивных документов;

9) предложений об установлении (изменении) сроков хранения документов, не предусмотренных (предусмотренных) перечнями типовых архивных документов, а также перечнями документов;

10) проектов муниципальных нормативных правовых актов и методических документов Администрации по делопроизводству и архивному делу.

3. Обеспечивает совместно с архивом Администрации представление на утверждение экспертно-проверочной комиссии (далее – ЭПК) Службы по делам архивов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры согласованных ЭК описей дел постоянного хранения управленческой и иных видов документации, перечней проектов, проблем (тем), документации, подлежащей передаче на постоянное хранение.

4. Обеспечивает совместно с архивом Администрации представление на согласование ЭПК Службы по делам архивов Ханты-Мансийского автономного округа - Югры согласованные ЭК описи дел по личному составу, номенклатуру дел Администрации.

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

6. Совместно с архивом Администрации , управлением по кадрам и делопроизводству Администрации организует для работников Администрации консультации по вопросам работы с документами, оказывает им методическую помощь, участвует в подготовке и проведении мероприятий по повышению их квалификации.

Статья 3. **Права ЭК**

ЭК имеет право:

1. Давать рекомендации структурным подразделениям Администрации 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 муниципальный архив.

2. Запрашивать у руководителей структурных подразделений Администрации за сдачу архивных документов:

1) 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;

2) предложения и заключения, необходимые для определения сроков хранения документов.

3. Заслушивать на своих заседаниях руководителей структурных подразделений Администрации о ходе подготовки документов к передаче на хранение в муниципальный архив, об условиях хранения и обеспечения сохранности документов, в том числе Архивного фонда Российской Федерации, о причинах утраты документов.

4. Приглашать на заседания ЭК в качестве консультантов и экспертов представителя муниципального архива.

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 Администрации.

6. Информировать руководство Администрации по вопросам, относящимся к компетенции ЭК.

Статья 4. **Организация работы ЭК**

1. ЭК взаимодействует с муниципальным архивом города Покачи.

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

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

4. Решения ЭК принимаются по каждому вопросу 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.

5. Ведение делопроизводства ЭК, хранение ее документов, ответственность за их сохранность, а также контроль за исполнением принятых ЭК решений, возлагается на секретаря ЭК.