

Администрация Ветютневского сельского поселения
Фроловского муниципального района Волгоградской области

Постановление №51

от 05 июля 2014 г

Об утверждении положения
«О постоянно действующей экспертной комиссии»,
о составе экспертной комиссии (эк) администрации
Ветютневского сельского поселения

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 г №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и «Правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях» от 18 января 2007 г №19

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое
 - 1.1 положение о постоянно действующей экспертной комиссии;
 - 1.2 о составе экспертной комиссии администрации Ветютневского сельского поселения.
2. Распоряжение №6 от 01.02.2011г « Об обновлении состава экспертной комиссии по подготовке и сдачи в архив документальных материалов» считать утратившим силу.
3. Организацию выполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Карасеву Н.Ю.

Глава Ветютневского
сельского поселения

А.А.Матвеев

УТВЕРЖДЕНО

Постановление Администрации
Ветютневского сельского
поселения

от «05» июля 2014 г. № 51

ПОЛОЖЕНИЕ

о постоянно действующей экспертной комиссии

1. Общие положения

1.1. Постоянно действующая экспертная комиссия (далее - ЭК) Администрации Ветютневского сельского поселения создается для: организации и проведения методической и практической работы по экспертизе ценности и подготовки к передаче на муниципальное хранение документов, образующихся в процессе деятельности Администрации Ветютневского сельского поселения, включая управленческую, научно-техническую, кино-, фото-, фоно-, видео и другую специальную документацию.

1.2. Постоянно действующая ЭК является совещательным органом при Администрации Ветютневского сельского поселения. Решения комиссии вступают в силу после их утверждения главы Ветютневского сельского поселения.

В необходимых случаях (п. 2.3 и 2.4 настоящего Положения) решения ЭК вступают в силу только после их согласования архивным отделом администрации Фроловского муниципального района.

1.3. В своей работе ЭК руководствуется Федеральным законом Российской Федерации от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ "Об архивном деле в Российской Федерации", правовыми актами Федерального архивного агентства, методическими документами Государственного комитета по делам архива Волгоградской области, другими правовыми актами, регулирующими вопросы архивного дела, настоящим Положением.

1.4. ЭК возглавляется заместителем главы Администрации Ветютневского сельского поселения, ее секретарем является специалист Администрации Ветютневского сельского поселения

Персональный состав ЭК назначается распоряжением главы Ветютневского сельского поселения из наиболее квалифицированных специалистов Администрации Ветютневского сельского поселения.

2. Функции ЭК

ЭК Администрации Ветютневского сельского поселения выполняет следующие функции:

2.1. Организует и проводит работу по ежегодному отбору документов для дальнейшего их хранения или уничтожения.

2.2. Организует и проводит работу по экспертизе ценности документов:

на стадии делопроизводства при составлении номенклатуры дел и в процессе формирования дел;

на стадии подготовки документов к передаче на временное хранение в архив Администрации Ветютневского сельского поселения;

на стадии отбора и подготовки документов к передаче на постоянное хранение в архивный отдел администрации Фроловского муниципального района.

2.3. Рассматривает и выносит решение об одобрении:

сводных описей дел (годовых разделов) постоянного срока хранения, в том числе специальной документации;

графиков подготовки и передачи документов Администрации Ветютневского сельского поселения на постоянное хранение;

нормативно-методических пособий по работе с документами: инструкции по делопроизводству в Администрации Ветютневского сельского поселения номенклатуры дел, правила по работе с документами.

2.4. Представляет в архивный отдел администрации Фроловского муниципального района:

на рассмотрение:

предложения ЭК об установлении, уточнении или изменении сроков

хранения отдельных категорий документов Администрации Ветютневского сельского поселения.

на утверждение:

описи дел документов постоянного срока хранения;

на согласование:

инструкции по делопроизводству;

положения о ЭК,

номенклатуры дел Администрация Ветютневского сельского поселения;

описи дел по личному составу;

акты о выделении к уничтожению находящихся в архиве Администрация Ветютневского сельского поселения документов с истекшими сроками хранения;

акты об утрате или неисправимом повреждении документов постоянного и долговременного сроков хранения, документов по личному составу.

2.5. Организует для сотрудников Администрации Ветютневского сельского поселения консультации по вопросам ведения делопроизводства и архивного дела, оказывает им методическую помощь, участвует в подготовке и проведении мероприятий по повышению квалификации.

3. Права ЭК

При выполнении возложенных на нее функций ЭК имеет право:

3.1. В пределах своей компетенции давать рекомендации специалистам Администрации Ветютневского сельского поселения по вопросам разработки номенклатуры дел и формирования дел в администрации экспертизы ценности документов, розыска недостающих дел документов постоянного срока хранения и дел по личному составу, порядка упорядочения, учета и оформления документов.

3.2. Запрашивать от специалистов Администрации Ветютневского сельского поселения письменные объяснения о причинах утраты, порчи или

незаконного уничтожения документов постоянного и долговременного хранения, в том числе документов по личному составу.

3.3. Заслушивать на своих заседаниях специалистов Администрации Ветютневского сельского поселения о качестве и сроках подготовки документов к архивному хранению, об условиях хранения и обеспечении сохранности документов, о причинах утраты документов.

3.4. Приглашать на заседания комиссии в качестве консультантов и экспертов специалистов, представителей других организаций.

3.5. Информировать руководство Администрации Ветютневского сельского поселения по вопросам, отнесенным к компетенции ЭК.

3.6. Представлять Администрацию Ветютневского сельского поселения в архивном отделе администрации Фроловского муниципального района.

4. Организация работы ЭК

4.1. Экспертная комиссия Администрации Ветютневского сельского поселения работает в контакте с архивным отделом администрации Фроловского муниципального района.

4.2. ЭК работает по плану, утвержденному главой Ветютневского сельского поселения

4.3. Вопросы, относящиеся к компетенции ЭК Администрации Ветютневского сельского поселения рассматриваются на ее заседаниях, которые проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Все заседания комиссии протоколируются.

4.4. Заседание ЭК и принятые на нем решения считаются правомочными, если в голосовании приняли участие не менее половины членов ЭК. Право решающего голоса имеют только члены ЭК.

Приглашенные консультанты и эксперты имеют право совещательного голоса, в голосовании не участвуют.

Решение принимаются простым большинством голосов, а так же (в

необходимых случаях по согласованию с архивным отделом администрации Фроловского муниципального района).

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

4.6. Ведение делопроизводства ЭК и использование ее документов, ответственность за их сохранность возглавляются на секретаря комиссии.

Глава Ветютневского
сельского поселения

А.А.Матвеев

УТВЕРЖДЕН

Постановлением
администрации
Ветютневского сельского
поселения

От «05» июля 2014г. № 51

СОСТАВ

экспертной комиссии (ЭК) администрации Ветютневского сельского поселения

Председатель:	Карасева Н.Ю.	Заместитель Главы администрации Ветютневского с/п
Заместитель председателя:	Тяпкина Н.П	Ведущий специалист по общим вопросам администрации
члены ЭК:	Анохина Г.В.	Главный специалист по финансам и экономике
	Ермилова В.Ю.	Военно-учетный работник администрации
Секретарь:	Карпухина Н.А.	главный специалист по работе с населением

Глава Ветютневского
сельского поселения

А.А.Матвеев