|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| «Улыс Омра»  сикт овмöдчöминса администрация |   | Администрациясельского поселения«Нижняя Омра» |

###  Т Ш Ö К Т Ö М

### Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е

06 февраля 2025 года № 05

Республика Коми, п. Нижняя Омра

**Об утверждении Положения об архиве администрации сельского поселения «Нижняя Омра»**

На основании Федерального [закона](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465535&date=12.04.2024) от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» и приказа Федерального архивного агентства от 11.04.2018 г. № 43 «Об утверждении примерного положения об экспертной комиссии организации»,

1. Утвердить Положение об экспертной комиссии администрации сельского поселения «Нижняя Омра».
2. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня подписания.
3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава сельского поселения «Нижняя Омра» Л.С. Листопадова

Приложение

к распоряжению администрации

 сельского поселения «Нижняя Омра»

от 06.02.2025 № 05

Положение

об экспертной комиссии администрации сельского поселения «Нижняя Омра»

**I. Общие положения**

1. Экспертная комиссия администрации сельского поселения «Нижняя Омра» (далее - ЭК) создается в целях организации и проведения методической и практической работы по экспертизе ценности документов, образовавшихся в деятельности администрации сельского поселения «Нижняя Омра» (далее – Администрация).

2. ЭК является совещательным органом, создается распоряжением главы сельского поселения «Нижняя Омра» и действует на основании Положения, утвержденного руководителем администрации сельского поселения.

3. В состав ЭК включаются: председатель комиссии, секретарь комиссии, члены комиссии из числа должностных лиц администрации и депутатов сельского поселения «Нижняя Омра».

4. В своей работе ЭК руководствуется Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465535&date=29.03.2024) от 22.10.2004 N 125-ФЗ "Об архивном деле в Российской Федерации", 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 Республики Коми в области архивного дела, локальными нормативными актами муниципального района «Троицко-Печорский» и сельского поселения «Нижняя Омра».

**II. Функции ЭК**

5. Экспертная комиссия осуществляет следующие функции:

5.1. Организует ежегодный отбор дел, образующихся в деятельности Администрации, для хранения и уничтожения.

5.2. Рассматривает и принимает решения о согласовании:

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

б) описей дел по личному составу;

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

г) номенклатуры дел Администрации;

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

е) актов о необнаружении архивных документов, пути розыска которых исчерпаны;

ж) 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 органов местного самоуправления, с указанием сроков их хранения, с последующим представлением их на согласование ЦЭПК при Росархиве (через Министерство культуры и архивного дела Республики Коми).

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

5.3. Обеспечивает представление на утверждение ЭПК Министерства культуры и архивного дела Республики Коми (через муниципальный архив администрации муниципального района «Троицко-Печорский») согласованных ЭК описей дел постоянного хранения управленческой и иных видов документации, подлежащей передаче на постоянное хранение.

5.4. Обеспечивает предоставление в муниципальный архив администрации муниципального района «Троицко-Печорский» согласованных ЭК описей дел по личному составу, номенклатур дел, актов о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению, актов о неисправимых повреждениях документов Архивного фонда Российской Федерации, актов о необнаружении документов Архивного фонда Российской Федерации, пути розыска которых исчерпаны

5.5. Совместно с ответственным за ведение архива администрации, службой делопроизводства и кадровой службой организует для работников администрации консультации по вопросам работы с документами, оказывает им методическую помощь, участвует в подготовке и проведении мероприятий по повышению их квалификации.

**III. Права ЭК**

  6. ЭК имеет право:

6.1. Давать рекомендации 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.

6.2. Запрашивать у работников:

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.

6.3. Заслушивать на своих заседаниях работников 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.

6.4. Приглашать на заседания ЭК в качестве консультантов и экспертов представителей научных, общественных и иных организаций, специалистов муниципального архива администрации МР «Троицко-Печорский».

6.5. 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.

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

**IV. Организация работы ЭК**

  7. ЭК взаимодействует с Муниципальным архивом администрации МР «Троицко-Печорский».

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

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

10. 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.

11. Ведение делопроизводства ЭК возлагается на секретаря ЭК.