**27.12.2019 г. №4/66-ДМО**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**АЛАРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «АНГАРСКИЙ»**

**ДУМА**

**РЕШЕНИЕ**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ И СОСТАВА ПОСТОЯННО ДЕЙСТВУЮЩЕЙ ЭКСПЕРТНОЙ КОМИССИИ ДУМЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «АНГАРСКИЙ»**

На основании действующего законодательства «Об архивной службе», руководствуясь Федеральным законом N 131-ФЗ от 01.01.2001 «Об общих принципах [организации местного самоуправления](https://pandia.ru/text/category/organi_mestnogo_samoupravleniya/) в Российской Федерации», Федеральным законом N 125-ФЗ от 01.01.2001 «Об архивном деле в Российской Федерации», Приказом Росархива от 11.04.2018 N 43 «Об утверждении примерного положения об экспертной комиссии организации», Уставом муниципального образования «Ангарский», Дума муниципального образования «Ангарский»

**РЕШИЛА:**

1.Утвердить Положение о постоянно действующей экспертной комиссии Думы муниципального образования «Ангарский» (Приложение 1).

2. Утвердить персональный состав экспертной комиссии Думы муниципального образования «Ангарский» (Приложение 2).

3. Опубликовать настоящее постановление в информационном печатном издании муниципального образования «Ангарский» «Ангарский вестник» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования «Аларский район» во вкладке муниципального образования «Ангарский» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель Думы муниципального образования «Ангарский»,

Глава муниципального образования «Ангарский»:

Середкина Т.М.

Приложение 1

к решению Думы муниципального образования «Ангарский»

от «27» декабря 2019 г. №4/66-дмо

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПОСТОЯННО ДЕЙСТВУЮЩЕЙ ЭКСПЕРТНОЙ КОМИССИИ**

**ДУМЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «АНГАРСКИЙ»**

**1. Общие положения**

1. Положение об экспертной комиссии Думы муниципального образования «Ангарский» разработано в соответствии с подпунктом 9 пункта 6 Положения о Федеральном архивном агентстве, утвержденного [Указом Президента Российской Федерации от 22 июня 2016 г. N 293](https://rulaws.ru/president/Ukaz-Prezidenta-RF-ot-22.06.2016-N-293/) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2016, N 26, ст. 4034).

2. Экспертная комиссия Думы (далее - ЭК) создается в целях организации и проведения методической и практической работы по экспертизе ценности документов, образовавшихся в деятельности Думы муниципального образования «Ангарский».

3. ЭК является совещательным органом при главе администрации, создается решением Думы муниципального образования и действует на основании положения, утвержденного председателем Думы.

4. Персональный состав ЭК Думы утверждается решением Думы муниципального образования «Ангарский». Председателем ЭК является глава администрации.

5. В своей работе ЭК руководствуется Федеральным [законом от 22.10.2004 N 125-ФЗ](https://rulaws.ru/laws/Federalnyy-zakon-ot-22.10.2004-N-125-FZ/) «Об архивном деле в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, N 43, ст. 4169; 2006, N 50, ст. 5280; 2007, N 49, ст. 6079; 2008, N 20, ст. 2253; 2010, N 19, ст. 2291, N 31, ст. 4196; 2013, N 7, ст. 611; 2014, N 40, ст. 5320; 2015, N 48, ст. 6723; 2016, N 10, ст. 1317, N 22, ст. 3097; 2017, N 25, ст. 3596; 2018, N 1, ст. 19), 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 субъектов Российской Федерации в области архивного дела, локальными нормативными актами государственного органа.

**2. Функции ЭК**

6. Экспертная комиссия осуществляет следующие функции:

6.1. Организует ежегодный отбор дел, образующихся в деятельности Думы, для хранения и уничтожения.

6.2. Рассматривает и принимает решения о согласовании:

а) описей дел постоянного хранения;

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

в) номенклатуры дел администрации;

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

д) актов об утрате документов;

е) актов о неисправимом повреждении архивных документов;

ж) 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.

з) проектов локальных нормативных актов и методических документов администрации по делопроизводству и архивному делу.

6.3. Обеспечивает хранение, комплектование, учет и использование архивных документов (далее – архив Думы), представление на утверждение ЭПК согласованных ЭК описей дел постоянного хранения управленческой и иных видов документации, перечней проектов, проблем (тем), научно-технической документации, подлежащей передаче на постоянное хранение.

6.4. Обеспечивает совместно с архивом Думы представление на согласование ЭПК или государственного (муниципального) архива, в случае наделения его соответствующими полномочиями, согласованные ЭК описи дел Думы, номенклатуру дел администрации.

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

**3. Права ЭК**

7. ЭК имеет право:

7.1. Давать рекомендации по вопросам разработки номенклатур дел и формирования дел в делопроизводстве, экспертизы ценности документов, розыска недостающих дел постоянного срока хранения, упорядочения и оформления документов для передачи в архив Думы.

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

7.3. Приглашать на заседания ЭК в качестве консультантов и экспертов представителей научных, общественных и иных организаций.

7.4. 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

7.5. Информировать главу администрации по вопросам, относящимся к компетенции ЭК.

**4. Организация работы ЭК**

8. ЭК Думы взаимодействует с соответствующей ЭПК архивного учреждения, а также с соответствующим государственным (муниципальным) архивом.

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.

Приложение 1

к решению Думы муниципального образования «Ангарский»

от «27» декабря 2019 г. № 4/66-дмо

**СОСТАВ**

**ЭКСПЕРТНОЙ КОМИССИИ**

**ДУМЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «АНГАРСКИЙ»**

Председатель:

Середкина Т.М., глава администрации муниципального образования «Ангарский».

Члены:

Ширяева И.К., ведущий специалист администрации муниципального образования «Ангарский»;

Крюкова А.Н., ведущий специалист администрации муниципального образования «Ангарский»;

Степанова О.Г., начальник финансового отдела администрации муниципального образования «Ангарский».