

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**ЛЕБЯЖЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

 **ЛОМОНОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

 **РЕШЕНИЕ**

**« 05 » апреля 2023 года № 226**

 «Об утверждении Положения о постоянно действующей Экспертной комиссии Совета депутатов Л****ебяженского городского поселения Ломоносовского муниципального района Ленинградской области»****

В соответствии с положениями Федерального закона от 22 октября 2004 г. № 125 «Об архивном деле в Российской Федерации» и руководствуясь пунктом 17 части 1 статьи 14 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст. 4 Устава Лебяженское городского поселения, Совет депутатов Лебяженского городского поселения,

 решил:

1. **Утвердить**  Положение о постоянно действующей Экспертной комиссии Совета депутатов **Лебяженского городского поселения Ломоносовского муниципального района Ленинградской области» (Приложение 1).**
2. Настоящее решение подлежит размещению на официальном сайте Лебяженского городского поселения Ломоносовского муниципального района Ленинградской области и вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

Глава Лебяженского городского поселения С.Н. Воеводин

 Приложение 1

Утверждено решением Совета депутатов Лебяженского городского

 поселения Ломоносовского

 муниципального района

 № от « 05 » апреля 2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о постоянно действующей экспертной комиссии**

**Совета депутатов Лебяженского городского поселения Ломоносовского муниципального района Ленинградской области**

1. **Общие положения.**

1.1 Постоянно действующая экспертная комиссия (далее - ЭК) создается для организации и проведения методической и практической работы по экспертизе ценности документов, отбору и подготовке к передаче на государственное хранение документов Архивного фонда России, включая управленческую, ауди визуальную, машиночитаемую и другую документацию, образующуюся в процессе деятельности Совета депутатов Лебяженского городского поселения Ломоносовского муниципального района Ленинградской области ( далее - Совета депутатов).

 1.2 Постоянно действующая ЭК является совещательным органом при Председателе совета депутатов Лебяженского городского поселения Ломоносовского муниципального района Ленинградской области(далее – председатель).

 Решения комиссии вступают в силу после их утверждения Главой. В необходимых случаях решения комиссии утверждаются после их предварительного согласования с Экспертно-проверочной комиссией (ЭПК) администрации муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области.

 1.3.В своей работе ЭК руководствуется Федеральным законом от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»; Правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях, утвержденными Приказом Минкультуры России от 31.03.2015 № 526; Приказом Рос архива от 11.04.2018 № 43 "Об утверждении примерного положения об экспертной комиссии организации", Положением об архиве Совета депутатовЛебяженского городского поселения Ломоносовского муниципального района Ленинградской области от 05.04.23г. № 220, распорядительными документами поселения, нормативно-методическими документами Рос архива и Архивного управления Ленинградской области, типовыми перечнями и номенклатурами со сроками хранения (Приказ Федерального архивного агентства (РОСАРХИВ) от 20.12.2019 № 236), требованиями ЕГСД (единой государственной системой делопроизводства), а также настоящим Положением.

 1.4. В состав экспертной комиссии включаются: председатель комиссии, секретарь комиссии, члены комиссии.

1. **Основными задачами ЭК 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 их на хранение в архивное учреждение или правопреемнику в случае ликвидации или реорганизации Совета депутатов.

1. **Основные функции ЭК**

 3.1. В соответствии с возложенными на нее задачами ЭК выполняет следующие функции:

 1) организует и проводит работу по ежегодному отбору документов Совета депутатов для дальнейшего хранения и к уничтожению;

 2) осуществляет методическое руководство работой по экспертизе документов Совета депутатов и по подготовке их к архивному хранению, по разработке номенклатуры дел, дает экспертную оценку проектам нормативно-методических документов по названным вопросам.

 3) рассматривает, принимает решения об одобрении и представляет:

на утверждение Центральной экспертно-проверочной методической комиссии Архивного управления Ленинградской области (далее – ЦЭПМК), а затем на утверждение председателя Совета депутатов:

 - описи дел постоянного хранения управленческой и специальной документации;

- акты о выделении к уничтожению документов с истекшими сроками хранения документов со сроками хранения 10 лет и более, с отметкой «Экспертно-проверочная комиссия» (далее – «ЭПК») в перечне, документов до 1945 года (включительно);

 - акты об утрате или неисправимом повреждении документов постоянного хранения;

на согласование ЭПК Администрации МО Ломоносовский муниципальный район, а затем на утверждение председателем Совета депутатов:

- описи дел по личному составу;

- сводную номенклатуру дел Совета депутатов;

- акты о выделении к уничтожению документов с истекшими сроками хранения

- акты об утрате или неисправимом повреждении документов по личному составу.

 4) представляет на рассмотрение ЭПК архивного отдела Администрации МО Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области положение об изменении сроков хранения категорий документов, установленных перечнем, и об определении сроков хранения документов, не предусмотренных перечнем;

 5) представляет на утверждение председателю Совета депутатов:

 - описи дел постоянного хранения;

 - описи дел по личному составу.

 6) ЭК проводит консультации для работников и депутатов по вопросам работы с документами, участвует в проведении мероприятий по повышению их деловой квалификации.

1. **Права ЭК**

4.1 Экспертная комиссия имеет право:

 1) в пределах своей компетенции давать рекомендации по вопросам разработки номенклатуры дел и формировании дел в делопроизводстве, экспертизы ценности документов, розыска недостающих дел постоянного срока хранения и дел по личному составу, упорядочения и оформления документов;

 2) запрашивать у работников и депутатов:

 - 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;

 3) заслушивать на заседаниях комиссии информацию о ходе подготовки документов к архивному хранению, об условиях хранения и обеспечения сохранности документов, о причинах утраты документов;

4) приглашать на заседания комиссии в качестве консультантов и экспертов специалистов сторонних организаций, работников архивного отдела Администрации МО Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области;

 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;

 6) информировать председателя Совета депутатов по вопросам, относящимся к компетенции комиссии;

 7) в установленном порядке представлять Совет депутатов в архивном отделе Администрации МО Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области.

1. **Организация работы ЭК**

 5.1. ЭК Совета депутатов работает в тесном контакте с ЭПК Администрации МО Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области, получает от нее соответствующие организационно-методические рекомендации.

 5.2. Вопросы, относящиеся к компетенции ЭК, рассматриваются на ее заседаниях, которые проводятся по мере необходимости. Все заседания комиссии протоколируются. Поступающие на рассмотрение ЭК документы рассматриваются на ее заседании не позднее, чем через 10 дней.

 5.3. Заседание ЭК считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины членов ЭК.

 5.4. Право решающего голоса при голосовании имеют только члены ЭК. Приглашенные консультанты и эксперты имеют право совещательного голоса и в голосовании не участвуют.

 5.5. Решение ЭК принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов ЭК. В случае равенства голосов голос председателя ЭК считается решающим.

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

СОГЛАСОВАНО:

|  |
| --- |
| Протокол ЭПК администрации МОЛомоносовский муниципальный районЛенинградской области от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. |