

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

ШЛИССЕЛЬБУРГСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ

КИРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 28.12.2024 № 809**

**Об утверждении Положения**

**о центральной экспертной комиссии**

**администрации муниципального образования**

**Шлиссельбургское городское поселение**

**Кировского муниципального района**

**Ленинградской области**

В соответствии с п.14 Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях, утвержденных приказом Росархива от 31.07.2023 № 77, руководствуясь примерным положением о центральной экспертной комиссии администрации, разработанным Архивным управлением Ленинградской области:

1.  Утвердить Положение о центральной экспертной комиссии администрации муниципального образования Шлиссельбургское городское поселение Кировского муниципального района Ленинградской области (Приложение).

2.  Настоящее постановление подлежит опубликованию в средствах массовой информации и размещению на официальном сайте администрации МО Город Шлиссельбург и вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации.

И.о. главы администрации В.В. Липатов

Разослано: ПФО, ОАГиЗ, ОПОиСО, ВУС, в дело.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Утверждено  постановлением администрации  МО Город Шлиссельбург  от 28.12.2024 № 809  (Приложение) |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о центральной экспертной комиссии**

**администрации муниципального образования**

**Шлиссельбургское городское поселение**

**Кировского муниципального района Ленинградской области**

**I. Общие положения**

1.1.  Центральная экспертная комиссия (далее – ЦЭК, комиссия) создается в администрации муниципального образования Шлиссельбургское городское поселение Кировского муниципального района Ленинградской области (далее – Администрация) в целях проведения методической и практической работы по экспертизе ценности документов, образовавшихся в деятельности Администрации и её подведомственных учреждений.

1.2.  ЦЭК является совещательным органом, создается и действует на основании положения, утвержденного постановлением Администрации.

1.3.  Персональный состав ЦЭК определяется постановлением Администрации.

В состав ЦЭК включаются: председатель комиссии, секретарь комиссии, не менее двух сотрудников Администрации.

1.4.  ЦЭК осуществляет методическое руководство и координацию деятельности экспертных комиссий (далее – ЭК), которые создаются в учреждениях, подведомственных Администрации.

1.5.  В своей работе ЦЭК руководствуется Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=4261F184C3FD2F48D2E75446D59CBF93E5B838F8BB9807500FE29E3420ACC89BAB383C1DA74715A0EBB4D4F3EDH2t7G) 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 государственных органах, органах местного самоуправления и организациях, утвержденных приказом Росархива от 31.07.2023 № 77 (далее – Правила), решениями Экспертно-проверочной комиссии Архивного управления Ленинградской области (далее – ЭПК Архивного управления), положением о ЦЭК.

**II. Функции ЦЭК**

2.  ЦЭК осуществляет следующие функции:

2.1.  Разрабатывает предложения и рекомендации по оптимизации состава документов Архивного фонда Российской Федерации, а также других архивных документов, образующихся в процессе деятельности Администрации, её подведомственных учреждений.

2.2.  Организует ежегодный отбор для хранения и уничтожения дел, образующихся в Администрации, её подведомственных учреждениях.

2.3.  Рассматривает и принимает решения о согласовании следующих документов администрации:

а)  проектов описей дел, документов постоянного хранения;

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

в)  проектов описей дел по личному составу;

г)  проектов описей дел временных (свыше 10 лет) сроков хранения;

д)  номенклатур дел;

е)  проектов предложений на рассмотрение ЭПК Архивного управления об установлении (изменении) сроков хранения документов, не предусмотренных (предусмотренных) перечнями типовых архивных документов, а также перечнями документов;

ж)  актов о выделении к уничтожению (архивных) документов, не подлежащих хранению;

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

и)  актов о неисправимых повреждениях архивных документов;

л) положений об архивах и экспертных комиссиях, инструкций по делопроизводству, представляемых подведомственными Администрации учреждениями.

2.4.  ЦЭК совместно с муниципальным архивом обеспечивает в установленном порядке представление указанных в п. 2.3 документов на утверждение ЭПК Архивного управления.

**III. Права ЦЭК**

3.  ЦЭК имеет право:

3.1.  Давать рекомендации в пределах своей компетенции по вопросам разработки номенклатур дел и формирования дел в делопроизводстве, экспертизы ценности документов, розыска недостающих дел постоянного хранения и дел по личному составу, упорядочения и оформления документов.

3.2.  Запрашивать у сотрудников Администрации, руководителей подведомственных учреждений:

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, относящихся к муниципальной собственности;

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

3.3.  Заслушивать на заседаниях ЦЭК руководителей подведомственных учреждений с информацией об условиях хранения и обеспечения сохранности документов, о причинах утраты документов.

3.4. Приглашать на заседания ЦЭК в качестве консультантов и экспертов представителей Архивного управления Ленинградской области, муниципального архива, иных организаций.

3.5.  Не принимать к рассмотрению и возвращать на доработку документы, подготовленные с нарушением Правил.

3.6.  Информировать руководство Администрации по вопросам, относящимся к компетенции ЦЭК.

**IV. Организация работы ЦЭК**

4.1  ЦЭК взаимодействует с ЭПК Архивного управления, муниципальным архивом, ЭК учреждений, подведомственных Администрации.

4.2.  Вопросы, относящиеся к компетенции ЦЭК, рассматриваются на заседаниях, которые проводятся по мере необходимости, но не реже 2 раз в год. Решения ЦЭК оформляются протоколами.

4.3.  Заседание ЦЭК и принятые на нем решения считаются правомочными, если на заседании присутствует более половины ее состава.

4.4.  Решения ЦЭК принимаются по каждому вопросу (документу) отдельно большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равном количестве голосов решение принимает председатель ЦЭК.

Право решающего голоса имеют только члены ЦЭК. Приглашенные консультанты и эксперты имеют право совещательного голоса.

4.5.  Ведение делопроизводства ЦЭК возлагается на секретаря.

|  |  |
| --- | --- |
|  | СОГЛАСОВАНО  ЦЭК администрации  Кировского муниципального района Ленинградской области  Протокол от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_ |