|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Герб Ханкайского района (без ПК) | | | |
| ФИНАНСОВОЕ УПРАВЛЕНИЕАДМИНИСТРАЦИИ ХАНКАЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГАПРИМОРСКОГО КРАЯ | | | |
| **ПРИКАЗ** | | | |
| 14.01.2021 | № | | 01 |
| с. Камень-Рыболов | | | |
| **О назначении состава экспертной комиссии финансового управления Администрации Ханкайского муниципального округа Приморского края** | |  | |
|  | | | |

В целях организации работы по установлению сроков хранения документов, проведения и отбора на архивное хранение и уничтожение документов

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить состав экспертной комиссии:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| председатель | Аверина Е.В. - | начальник отдела учета и консолидированной отчетности |
| зам. председателя | Калмыкова В.С. - | ведущий специалист 1 разряда отдела учета и консолидированной отчетности |
| Члены комиссии: | Боровая С.В. - | главный специалист 1 разряда отдела учета и консолидированной отчетности |
|  | Пакунова А.В. - | главный специалист 1 разряда отдела бюджетной политики, исполнения бюджета и межбюджетных отношений |
|  | Дятлова Е.П. - | ведущий специалист 1 разряда отдела бюджетной политики, исполнения бюджета и межбюджетных отношений |

2. Утвердить Положение об экспертной комиссии финансового управления Администрация Ханкайского муниципального округа Приморского края.

3. Признать утратившим силу приказы:

1) от 14.11.2012 № 20 «О назначении состава экспертной комиссии финансового управления Администрации Ханкайского муниципального района Приморского края»;

2) от 23.05.2013 № 07 «О внесении изменений в приказ финансового управления от 14.11.2012 № 20 «О назначении состава экспертной комиссии финансового управления Администрации Ханкайского муниципального района Приморского края»;

3) от 19.06.2014 № 17 «О внесении изменений в приказ финансового управления от 14.11.2012 № 20 «О назначении состава экспертной комиссии финансового управления Администрации Ханкайского муниципального района Приморского края»;

4) от 07.06.2018 № 09 «О внесении изменений в приказ финансового управления от 14.11.2012 № 20 «О назначении состава экспертной комиссии финансового управления Администрации Ханкайского муниципального района Приморского края»;

5) от 10.12.2018 № 19 «О внесении изменений в приказ финансового управления от 14.11.2012 № 20 «О назначении состава экспертной комиссии финансового управления Администрации Ханкайского муниципального района Приморского края».

4. Разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Ханкайского муниципального округа в течение трех рабочих дней со дня его подписания.

5. Обеспечить направление настоящего приказа в Думу Ханкайского муниципального округа в течение семи дней со дня его принятия.

6. Настоящий приказ вступает в силу с 1 января 2021 года.

7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Зам. главы Администрации  муниципального округа, начальник финансового управления |  | О.М. Голубцова |

Приложение

к приказу финансового управления

Ханкайского муниципального округа

от 14.01.2021 № 01

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об экспертной комиссии финансового управления**

**Администрации Ханкайского муниципального округа**

**Приморского края**

**1. Общие положения**

1.1. Экспертная комиссия финансового управления Администрации Ханкайского муниципального округа Приморского края (далее - ЭК финансового управления) создается для организации и проведения методической и практической работы по экспертизе ценности документов, отбору и подготовке к передаче на государственное хранение документов в архивный отдел Администрации Ханкайского муниципального округа Приморского края (далее – Администрация округа), включая управленческую, машиночитаемую и другую специальную документацию, образующуюся в процессе деятельности финансового управления.

1.2. ЭК финансового управления является совещательным органом при

заместителе главы Администрации муниципального округа, начальнике финансового управления.

Решения комиссии вступают в силу после их утверждения заместителем главы Администрации муниципального округа, начальником финансового управления. В необходимых случаях (см. п. 3.4 настоящего Положения) решения комиссии утверждаются после их предварительного согласования с архивным отделом Администрации округа.

1.3. В своей работе ЭК финансового управления руководствуется Положением об Архивном фонде Российской Федерации, Основами законодательства Российской Федерации об Архивном фонде Российской Федерации и архивах, распорядительными документами отраслевого федерального органа управления, приказами заместителя главы Администрации муниципального округа, начальника финансового управления, нормативно-методическими документами Росархива и архивного органа субъекта Российской Федерации, курирующего госархива, типовыми и ведомственными перечнями документов со сроками хранения, положением об ЭК финансового управления.

1.4. Экспертная комиссия возглавляется одним из начальников отраслевого отдела финансового управления, ее секретарем, является лицо, ответственное за архив финансового управления.

Персональный состав ЭК назначается приказом заместителя главы Администрации муниципального округа, начальником финансового управления.

**2. Основные задачи ЭК**

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 на государственное хранение.

**3. Основные функции ЭК**

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

3.1. Организует и проводит, совместно с лицом ответственным за ведение архива, работу по ежегодному отбору документов финансового управления учреждения для дальнейшего хранения и к уничтожению.

3.2. Осуществляет методическое руководство работой по экспертизе ценности документов финансового управления и по подготовке их к архивному хранению, по разработке номенклатуры дел, дает экспертную оценку проектам нормативно-методических документов по названным вопросам.

3.4. Рассматривает, принимает решения об одобрении и представляет:

3.4.1. На утверждение заместителя главы Администрации муниципального округа, начальника финансового управления, а затем на утверждение ЭПК архивного отдела Администрации района:

- описи дел постоянного хранения управленческой и специальной документации;

- акты о выделении к уничтожению документов с истекшими сроками хранения.

3.4.2. На утверждение заместителя главы Администрации муниципального округа, начальника финансового управления, а затем на согласование ЭПК архивного отдела Администрации района:

сводную номенклатуру дел финансового управления;

описи дел по личному составу;

акты об утрате или неисправимом повреждении документов постоянного хранения.

3.4.3. На рассмотрение ЭПК архивного отдела Администрации района:

предложения об изменении сроков хранения категорий документов, установленных перечнем, и об определении сроков хранения документов, не предусмотренных перечнем.

3.4.4. На утверждение заместителя главы Администрации муниципального округа, начальника финансового управления:

- акты о выделении к уничтожению документов с истекшими сроками хранения (кроме перечисленных в п. 3.4.1);

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

**4. Права ЭК**

Экспертная комиссия имеет право:

4.1. В пределах своей компетенции давать рекомендации структурным отделам и отдельным сотрудникам финансового управления по вопросам разработки номенклатуры дел и формирования дел в делопроизводстве, экспертизы ценности документов, розыска недостающих дел постоянного срока хранения и дел по личному составу, упорядочения и оформления документов.

4.2. Запрашивать от руководителей структурных отделов:

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.

4.3. Заслушивать на своих заседаниях руководителей структурных отделов о ходе подготовки документов к архивному хранению, об условиях хранения и обеспечения сохранности документов, о причинах утраты документов.

4.4. 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.

4.5. Информировать заместителя главы Администрации муниципального округа, начальника финансового управления по вопросам, относящимся к компетенции комиссии.

**5. Организация работы ЭК**

5.1. Экспертная комиссия финансового управления работает в тесном контакте с архивным отделом Администрации района и получает от них соответствующие организационно-методические указания.

5.2. ЭК работает по годовому плану, утвержденному руководством.

5.3. Вопросы, относящиеся к компетенции ЭК, рассматриваются на ее заседаниях, которые проводятся по мере необходимости, но не реже 2 раз в год. Все заседания комиссии протоколируются. Поступающие на рассмотрение ЭК документы рассматриваются на ее заседании не позднее чем через 10 дней.

5.4. Заседание ЭК и принятые на нем решения считаются правомочными, если в голосовании приняли участие не менее половины присутствующих на заседании членов ЭК. Право решающего голоса имеют только члены ЭК. Приглашенные консультанты и эксперты имеют право совещательного голоса, в голосовании не участвуют.

Решение принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов. При разделении голосов поровну решение принимает председатель ЭК и заместитель главы Администрации муниципального округа, начальник финансового управления.

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_