

АДМИНИСТРАЦИЯ СОСНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 13.01. 2025 г.

№ 9

Об утверждении Положения об
экспертной комиссии администрации
Сосновского муниципального округа
Нижегородской области

Во исполнение Закона Российской Федерации от 21.07.1993 № 5485-1 «О государственной тайне», руководствуясь Федеральным законом от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», Законом Нижегородской области от 22.12.2005 № 209-3 «Об архивном деле в Нижегородской области» администрация Сосновского муниципального округа Нижегородской области **постановляет:**

- утвердить Положение об экспертной комиссии администрации Сосновского муниципального округа Нижегородской области по экспертизе документов, составляющих государственную тайну.

Глава местного самоуправления
Сосновского муниципального округа

А.С.Зимин

Утверждено
постановлением администрации
Сосновского муниципального
округа Нижегородской области
от 13.01.2025 № 9

ПОЛОЖЕНИЕ
об экспертной комиссии администрации
Сосновского муниципального округа Нижегородской области
по экспертизе документов, составляющих
государственную тайну

1. Общие положения

1.1. Экспертная комиссия администрации Сосновского муниципального округа Нижегородской области (далее – ЭК) создается для проведения экспертизы ценности документов, составляющих государственную тайну, их отбора для передачи на государственное хранение в архив, а также к уничтожению документов, утративших практическое значение и не имеющих исторической ценности.

1.2. Решения экспертной комиссии вступают в силу после их утверждения главой местного самоуправления Сосновского муниципального округа Нижегородской области.

В необходимых случаях решения ЭК утверждаются после их предварительного согласования с архивным сектором управления делами администрации Сосновского муниципального округа Нижегородской области.

1.3. Экспертная комиссия в своей работе руководствуется Законом Российской Федерации от 21.07.1993 № 5485-1 «О государственной тайне», Федеральным законом от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», Законом Нижегородской области от 22.12.2005 № 209-З «Об архивном деле в Нижегородской области», нормативно-методическими документами Росархива, «Перечнем типовых управленческих документов, образующихся в деятельности организаций, с указанием сроков хранения», настоящим Положением об ЭК.

1.4. В состав ЭК включается не менее 2 квалифицированных работников администрации Сосновского муниципального округа, имеющих непосредственное отношение к рассматриваемым документам и допуск к государственной тайне по третьей форме. В ЭК обязательно включается руководитель режимно-секретного подразделения администрации Сосновского муниципального округа Нижегородской области.

Состав ЭК утверждается распоряжением администрации Сосновского муниципального округа Нижегородской области.

2. Основные задачи ЭК

2.1. Основными задачами ЭК являются:

2.1.1. Организация и проведение экспертизы ценности документов, составляющих государственную тайну, при подготовке и передаче на постоянное хранение.

2.1.2. Проведение отбора и подготовки документов, утративших практическое значение и не имеющих исторической ценности, к уничтожению.

3. Основные функции ЭК

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

3.1.1. Осуществляет ежегодный отбор документов и дел, составляющих государственную тайну, для постоянного и временного хранения или уничтожения.

3.1.2. Рассматривает описи секретных документов, подлежащих постоянному и временному хранению, а также акты об уничтожении документов и дел и выносит решения, которые утверждаются главой местного самоуправления Сосновского муниципального округа Нижегородской области.

3.1.3. Представляет на утверждение главе местного самоуправления Сосновского муниципального округа Нижегородской области номенклатуру секретных дел.

3.1.4. Представляет на утверждение главе местного самоуправления Сосновского муниципального округа Нижегородской области акты о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению.

4. Права ЭК

4.1. Экспертная комиссия имеет право:

4.1.1. В пределах своей компетенции давать рекомендации по вопросам разработки номенклатуры секретных дел, формирования дел в секретном делопроизводстве, экспертизы ценности документов.

5. Организация работы ЭК

5.1. Вопросы, относящиеся к компетенции ЭК, рассматриваются на её заседаниях, которые проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раз в год.

5.2. Ведение делопроизводства ЭК, хранение и использование ее документов, ответственность за их сохранность, а также контроль за исполнением принятых ЭК решений возлагается на руководителя режимно-секретного подразделения администрации Сосновского муниципального округа Нижегородской области.

5.3. Секретные документы и дела с секретными документами для рассмотрения на заседаниях ЭК готовятся руководителем режимно-

секретного подразделения администрации Сосновского муниципального района Нижегородской области.

5.4. При рассмотрении секретных документов и дел с секретными документами, отбираемых для передачи на хранение, ЭК обязана обращать внимание на соответствие грифа секретности документов содержащимся в них сведениям и при необходимости вносить предложения о его изменении.
