****

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ**  **ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ОКТЯБРЬСКОЕ** Октябрьского района **Ханты-Мансийского автономного округа-Югры**  **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** | | | | | | | | | |
| « |  | » |  | 20 | 16 | г. |  | № |  |
| п.г.т. Октябрьское | | | | | | | | | |

О внесении изменений в постановление

администрации городского поселения

Октябрьское от 28.12.2015 № 500

«О создании экспертной комиссии

администрации городского

поселения Октябрьское»

В целях приведения нормативного правового акта в соответствии с действующим законодательством, в связи с кадровыми изменениями в администрации городского поселения Октябрьское:

1. Внести в постановление администрации городского поселения Октябрьское от 28.12.2015 № 500 «О создании экспертной комиссии администрации городского поселения Октябрьское» следующие изменения:

1.1. в приложение 1:

1.1.1. в абзаце 2 пункта 1.2. раздела 1 слова «(п.2.3 и 2.4 настоящего положения)» заменить словами «(п.3.4 настоящего положения)»;

1.1.2. пункт 3.4 раздела 3 дополнить подпунктом 3.4.1. следующего содержания:

«3.4.1. Представляет главе городского поселения Октябрьское:

на утверждение:

- описи дел постоянного хранения;

- описи дел по личному составу;

- акты о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению;

- акты об утрате или неисправном повреждении документов по личному составу;

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

- номенклатуру дел.

1.1.3. пункт 5.5 раздела 5 дополнить подпунктами 5.5.1 и 5.5.2 следующего содержания:

«5.5.1. Председатель ЭК осуществляет:

- организует деятельность ЭК;

- проводит её заседания;

- определяет состав приглашенных;

- несет персональную ответственность за выполнение возложенных на комиссию задач.

5.5.2. Секретарь ЭК осуществляет:

- подготовку заседания ЭК;

- контроль за своевременным предоставлением материалов для рассмотрения на заседании ЭК;

- созыв в установленные сроки заседаний;

- подготовку планов заседаний комиссии;

- ведение делопроизводства ЭК, хранение и использование ее документов;

- протоколирование ЭК;

- контроль за выполнением принятых ЭК решений.»

1.2. приложение 2 к постановлению изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

1. Обнародовать настоящее постановление путем размещения в общедоступных местах, а также на официальном сайте городского поселения Октябрьское в сети «Интернет».
2. Постановление вступает в силу с момента его обнародования.
3. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы городского поселения по социально - правовым вопросам Мироненко Н.Ю.

Исполняющий обязанности главы

городского поселения Октябрьское Н.А. Трухан

Приложение

к постановлению администрации

городского поселения Октябрьское

от « \_\_ »\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016г. №\_\_\_\_

«Приложение 2

к постановлению администрации городского поселения Октябрьское

от « 28 » декабря 2015г. №\_500\_\_

**Состав**

**постоянно действующей экспертной комиссии администрации городского поселения Октябрьское**

Председатель комиссии - заместитель главы городского поселения по социально-

правовым вопросам

Заместитель председателя - заведующий отделом социальной и правовой политики

комиссии администрации городского поселения Октябрьское

Секретарь комиссии - эксперт отдела социальной и правовой политики

администрации городского поселения Октябрьское

Члены комиссии:

Заведующий отделом финансово-экономической политики и бухгалтерского учета администрации городского поселения Октябрьское

Заведующий отделом по имущественным и земельным отношениям, жизнеобеспечению, ГО и ЧС администрации городского поселения Октябрьское

Главный специалист отдела социальной и правовой политики администрации городского поселения Октябрьское